

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 16 ΙΟΥΝΙΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 163

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 368

Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) της παραγράφου 5 του άρθρου 24 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α).

β) της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6Α').

γ) της παραγράφου 10 του άρθρου 9 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37Α').

δ) Την αριθ. 416/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Εργασίας, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ)

Άρθρο 1

1. Η Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας απαρτίζεται από:

α) Το Πολιτικό Γραφείο Υπουργού

β) Το Γραφείο Γενικού Γραμματέα

γ) Τη Δ/νση Διοικητικού (Δ1)

δ) Τη Δ/νση Όρων Εργασίας (Δ2)

ε) Τη Δ/νση Αμοιβής Εργασίας (Δ3)

στ) Τη Δ/νση Απασχόλησης (Δ4)

ζ) Τη Δ/νση Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ5)

η) Τη Δ/νση Οργάνωσης (Δ6)

θ) Τη Δ/νση Διεθνών Σχέσεων (Δ7)

ι) Τη Δ/νση Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων (Δ8)

ια) Τη Δ/νση Επιθεώρησης (Δ9)

ιβ) Τη Δ/νση Συνθηκών Εργασίας (Δ10)

ιγ) Το Κέντρο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Δ11)

ιδ) Τη Δ/νση Συνδρομής (Δ12)

ιε) Τη Δ/νση Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Δ13)

ιστ) Την Τεχνική Υπηρεσία σε επίπεδο Τμήματος

ιζ) Τις Υπηρεσίες Εξωτερικού

2. Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου λειτουργούν επίσης, σύμφωνα με τις κείμενες σχετικές διατάξεις:

α) Η Νομική Διεύθυνση

β) Το Γραφείο Παρέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου

γ) Η Υπηρεσία Εντελλομένων Εξόδων

δ) Το Γραφείο Στατιστικής

ε) Το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Άρθρο 2

Γραφεία Υπουργού και Γενικού Γραμματέα

Τα Γραφεία του Υπουργού και Γενικού Γραμματέα συγκεντρώνουν τα αναγκαία στοιχεία για την ενημέρωση του Υπουργού και του Γενικού Γραμματέα κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, έχουν την επιμέλεια γενικά της αλληλογραφίας τους και οργανώνουν την επικοινωνία τους με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες.

Άρθρο 3

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού

β) Τμήμα Γραμματείας

γ) Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών

δ) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού ανάγονται στα ακόλουθα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού, στο οποίο υπάγονται:

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού του Υπουργείου και η επιμέλεια των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση και εξέλιξη του πάσης φύσεως προσωπικού των Εποπτευομένων Οργανισμών και ο έλεγχος της νομιμότητας των σχετικών αποφάσεων αυτών.

ββ) Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων.

γγ) Ο προγραμματισμός των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό του Υπουργείου και των εποπτευομένων από το Υπουργείο Νομικών Προσώπων και η κατανομή του σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες.

δδ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη σύσταση, οργάνωση και διάρθρωση των αντίστοιχων στην αλλοδαπή Υπηρεσιών του Υπουργείου, και η εποπτεία της καθ' όλα λειτουργίας και απόδοσης αυτών, με την επιφύλαξη του άρθρου 6 παρ. 2γ (αα) και (ββ).

εε) Η συγκρότηση και λειτουργία των Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων καθώς και των Ομάδων Εργασίας του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων και Οργανισμών που εποπτεύονται από το Υπουργείο:

β) Τμήμα Γραμματείας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

ββ) Η μέριμνα για την παραλαβή απο το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και η διανομή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

γγ) Η μέριμνα για την έκδοση, την ετήσια θεώρηση και συμπλήρωση άλλων μεταβολών στα ατομικά βιβλιάρια νοσηλείας προσωπικού.

δδ) Η βεβαίωση απο τον Προϊστάμενο της Γραμματείας ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων, και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα απο αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

εε) Η μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

στστ) Η μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό του Καταστήματος της Υπηρεσίας.

γ) Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του Προϋπολογισμού του Υπουργείου, καθώς και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, και την εκτέλεση αυτών.

ββ) Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού του Υπουργείου.

γγ) Η μελέτη, εισήγηση και λήψη μέτρων που σχετίζονται με τους πόρους των εποπτευομένων Οργανισμών και τον τρόπο βεβαίωσης και είσπραξης αυτών με επιφύλαξη των προβλέψεων του άρθρου 10 παρ. 2α (ββ).

δδ) Η παρακολούθηση των εσόδων και δαπανών των Οργανισμών και η συλλογή και επεξεργασία σχετικών στατιστικών στοιχείων.

εε) Η έγκριση και τροποποίηση των υποβαλλομένων προϋπολογισμών των Οργανισμών, και Ειδικών Λογαριασμών, η παρακολούθηση της εκτέλεσης των προϋπολογισμών αυτών, και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

στστ) Η μέριμνα παροχής οδηγιών και κατευθύνσεων για τη λογιστική οργάνωση των εποπτευομένων Οργανισμών, ως και ο οικονομικός έλεγχος της διαχείρισης των κεφαλαίων εν γένει και της περιουσίας αυτών.

ζζ) Η Διεύθυνση της εν γένει οικονομικής κατάστασης και η τήρηση αναλυτικών στοιχείων της περιουσίας των εποπτευομένων Οργανι-

σμών και η λήψη μέτρων για την αποδοτικότερη εκμετάλευση των διαθέσιμων κεφαλαίων τους.

ηη) Η επιμέλεια θεμάτων που αφορούν την εκτέλεση οικονομικών έργων απο εποπτευόμενους Οργανισμούς, και η τήρηση αναλυτικών στοιχείων περί τούτων, με την επιφύλαξη του άρθρου 14 παρ.2α (δδ).

θθ) Η μέριμνα για την έγκριση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και η παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

ιι) Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος,υλικού εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου.

ιαια) Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

ιβιβ) Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

ιγιγ) Η μέριμνα για την διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

ιδιδ) Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών,επισκευής και συντήρησης κτιρίων εγκαταστάσεων,μηχανημάτων κλπ.).

δ) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μέριμνα προώθησης των νομοθετικών κειμένων, δηλαδή Νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και κανονιστικών αποφάσεων,που καταρτίζονται από τις αρμόδιες κατά περίπτωση Υπηρεσίες,καθώς και η παρακολούθηση της διαδικασίας μέχρι τη δημοσίευσή τους.

ββ) Ο συντονισμός για την κωδικοποίηση από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες της νομοθεσίας και των διοικητικών οδηγιών.

γγ) Ο συντονισμός για το χειρισμό από τις αρμόδιες κατά περίπτωση υπηρεσίες, κάθε θέματος που αφορά τον Κοινοβουλευτικό έλεγχο του Υπουργείου.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού ασκούνται σε στενή συνεργασία με τους Προϊσταμένους όλων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών για θέματα που τους αφορούν. Ιδιαίτερα το Τμήμα Οικονομικής διοίκησης και προμηθειών συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία σε ότι αφορά την τεχνική τεκμηρίωση των απαιτούμενων προμηθειών και εργασιών.

Άρθρο 4

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Όρων Εργασίας (Δ2)

1.- Η Διεύθυνση Όρων Εργασίας απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Ατομικής Σύμβασης Εργασίας
β) Τμήμα Χρονικών Ορίων Εργασίας
γ) Τμήμα Κανονισμών Εργασίας
δ) Τμήμα Ισότητας Φύλων

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Όρων Εργασίας ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:
α) Τμήμα Ατομικής Σύμβασης Εργασίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση της νομολογίας πάνω στο δίκαιο της ατομικής σύμβασης εργασίας και η μελέτη και εισήγηση των προσηκόντων

μέτρων για τη θέσπιση των σχετικών κανόνων.

ββ) Η μελέτη και εισήγηση των αναγκαίων μέτρων προστασίας των νεαρών προσώπων κατά την ανάληψη και εκτέλεση της εργασίας.

β) Τμήμα Χρονικών Ορίων Εργασίας,στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων ρύθμισης των πλαισίων των χρονικών ορίων εργασίας των εργαζομένων και της λειτουργίας των επιχειρήσεων και εκμεταλλεύσεων.

ββ) Ο καθορισμός των πλαισίων για την υπερωριακή απασχόληση των εργαζομένων.

γγ) Ο καθορισμός των αναπαύσεων των εργαζομένων στα πλαίσια της ημέρας, της εβδομάδας και του έτους.

γ) Τμήμα Κανονισμών Εργασίας,στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διαδικασιών που απαιτούνται για την κατάρτιση και έγκριση των Κανονισμών Εργασίας.

ββ) Η εισήγηση των προσηκόντων μέτρων για τις αναγκαίες μεταβολές που υπαγορεύονται από τις διαμορφούμενες κάθε φορά συνθήκες και από τη διεθνή πρακτική, καθώς και η εισήγηση μέτρων που θα αποσκοπού στη διασφάλιση της ομοιομορφίας των Κανονισμών Εργασίας κατά κλάδους οικονομικής δραστηριότητας.

γγ) Η συνεργασία με άλλους φορείς, για την επεξεργασία και κατάρτιση κανονισμών εργασίας του προσωπικού των επιχειρήσεων του Δημόσιου Τομέα, όπως καθορίζεται από τις διατάξεις της παρ.6 του άρθρου 1 του Ν. 1256/82.

δδ) Η επεξεργασία κανονισμών ωρών εργασίας των χερσαίων και αεροπορικών μεταφορών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, καθώς και συμμετοχή στις διαδικασίες κατάρτισης και εφαρμογής κανονισμού ΕΟΚ σχετικά με τις οδικές μεταφορές.

δ) Τμήμα Ισότητας των Φύλων,στο οποίο υπάγονται:

αα) Η συλλογή και μελέτη των στοιχείων και στατιστικών δεδομένων για τη θέση της εργαζόμενης γυναίκας και η παρακολούθηση της εφαρμογής ειδικών μέτρων για την προώθηση της ισότητα των δύο φύλων και την εξάλειψη των ανισοτήτων στις εργασιακές σχέσεις.

ββ) Η ενημέρωση των εργοδοτών,των εργαζομένων,των συνδικαλιστών και των γυναικείων οργανώσεων, πάνω στα μέτρα που λαμβάνονται για την ισότητα των δύο φύλων.

γγ) Η μελέτη των εισηγήσεων και προτάσεων των αρμοδίων φορέων και η επεξεργασία σχεδίων νόμων και διοικητικών πράξεων που αναφέρονται στην ισότητα των δύο φύλων στον τομέα της εργασίας.

δδ) Η υποβολή προτάσεων για νομοθετική ρύθμιση ή για λήψη άλλων μέτρων προώθησης της ισότητας των δύο φύλων.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Όρων Εργασίας που έχουν σχέση με θέματα συνθηκών εργασίας, και γενικότερα προστασίας εργασιακού περιβάλλοντος, ασκούνται σε συνεργασία με την Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας.

Άρθρο 5

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας (Δ3)

1.- Η Διεύθυνση Αμοιβής Εργασίας απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Συλλογικών Συμβάσεων
β) Τμήμα Διοικητικών Ρυθμίσεων
γ) Τμήμα Μεσολάβησης και Επίλυσης των Συλλογικών Διαφορών Εργασίας.
δ) Τμήμα Διαιτησίας
ε) Τμήμα Φορτοεκφορτωτικών Εργασιών
στ) Τμήμα Τριμερούς Συνεργασίας

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Συλλογικών Συμβάσεων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η φροντίδα για την κατάρτιση και δημοσίευση των συναπτομένων συλλογικών συμβάσεων εργασίας, την καθολίκευση των έννομων αποτελεσμάτων αυτών, την παράταση της ισχύος τους, την αναπομπή τους για λόγους νομιμότητας, ως και την ανακοίνωση των συλλογικών συμβάσεων εργασίας, που κατατίθενται στο Ειρηνοδικείο.

ββ) Η φροντίδα για την παραδοχή και ουσιαστική χρησιμοποίηση του θεσμού των συλλογικών διαφορών εργασίας.

γγ) Η παροχή οδηγιών και πληροφοριών στις Περιφερειακές Υπηρεσίες, σχετικά με την νομοθεσία που αφορά τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας που ισχύουν.

β) Τμήμα Διοικητικών Ρυθμίσεων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και εισήγηση για τα θέματα που ανακύπτουν σχετικά με τους όρους αμοιβής και εργασίας των εργαζομένων που απασχολούνται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. για τους οποίους δεν υπάρχουν επαγγελματικές εργατικές οργανώσεις, καθώς και η φροντίδα για τη ρύθμιση των αποδοχών των εργαζομένων αυτών.

ββ) Ο προσδιορισμός του ύψους των κάθε είδους αποδοχών και των όρων εργασίας των εργαζομένων εκείνων, για τους οποίους δεν είναι δυνατή η ρύθμιση αυτών με συλλογικές συμβάσεις εργασίας, επειδή δεν υπάρχει αντίστοιχη επαγγελματική οργάνωση εργοδοτών.

γγ) Η μελέτη και εισήγηση για την παροχή επιδομάτων εορτών (Πάσχα, Χριστουγέννων - Ν. Έτους) στους απασχολούμενους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου μισθωτούς.

γ) Τμήμα Μεσολάβησης - Επίλυσης των Συλλογικών Διαφορών Εργασίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων (κόστος παραγωγής, τιμάριθμος, παραγωγικότητα, εθνικό εισόδημα, κ.λ.π.) για τη διαπίστωση της κίνησης των πραγματικών επιπέδων αμοιβής, και η, μέσα στα πλαίσια των προγραμμάτων

οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της Χώρας, εισήγηση των προσηκόντων μέτρων για τη διαμόρφωση των μισθών.

ββ) Η φροντίδα για την διεξαγωγή των συλλογικών διαπραγματεύσεων, καθώς και για την επίλυση - με τη διαδικασία της μεσολάβησης - των συλλογικών διαφορών εργασίας για υπογραφή συλλογικής σύμβασης, που αναφέρεται στους εργαζόμενους ολόκληρης της χώρας ή εργαζόμενους περισσοτέρων από ένα νομούς ή εργαζόμενους του Νομού Αττικής.

γγ) Η ανάπτυξη της τεχνικής της μεσολάβησης στις συλλογικές διαφορές.

δ) Τμήμα Διαιτησίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η φροντίδα για τη συγκρότηση των οργάνων διαιτησίας, ή παρακολούθηση της εφαρμογής από αυτά των συστημάτων επίλυσης των συλλογικών διαφορών εργασίας και η εισήγηση των αναγκαίων σ'αυτά μεταβολών.

ββ) Η φροντίδα για την παραπομπή των συλλογικών διαφορών εργασίας στα όργανα διαιτησίας για επίλυση, καθώς και για ερμηνεία όρων συλλογικών συμβάσεων εργασίας και διαιτητικών αποφάσεων, την κήρυξη εκτελεστών και υποχρεωτικών των αποφάσεων διαιτησίας, την καθολίκευση των εννόμων αποτελεσμάτων τους, την παράταση της ισχύος τους μέχρι του νόμιμου χρόνου και την αναπομπή των διαιτητικών αποφάσεων για λόγους νομιμότητας.

γγ) Η παροχή οδηγιών προς τα αρμόδια όργανα της Επιθεώρησης Εργασίας και τα όργανα Διαιτησίας, σχετικά με την νομοθεσία που αφορά τη Διαιτησία και τις διαιτητικές αποφάσεις, που ισχύουν κάθε φορά.

δδ) Η σύνταξη και αποστολή εγγράφων στη Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας, για τη διενέργεια πραγματογνωμοσύνης που διατάσσεται απο τα Διαιτητικά Δικαστήρια.

ε) Τμήμα Φορτοεκφορτωτικών Εργασιών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και εισήγηση των αναγκαίων μέτρων με βάση τις συνθήκες που επικρατούν και την διεθνή πρακτική για την εύρυθμη διεξαγωγή των φορτοεκφορτωτικών εργασιών των Λιμένων και Ξηράς της Χώρας, η διασφάλιση των ελάχιστων ορίων αμοιβής, εργασίας (θέσπιση τιμολογίων) των φορτ/τών, η αντιμετώπιση της τυχόν υποαπασχόλησης που μπορεί να εμφανισθεί και η φροντίδα για τη θέσπιση κανονισμών εργασίας φορτοεκφορτωτών.

ββ) Η φροντίδα για την επέκταση της εφαρμογής των φορτ/κών διατάξεων στους Λιμένες και Κοινότητες της χώρας, η επέκταση

της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης φορτοεκφορτώσεων (Ε.Ρ.Φ.) και η σύσταση πόρων Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτ/τών (ΚΑΦ) Λιμένων ή Ξηράς καθώς και η τροποποίηση ή κατάργησή τους.

γγ) Η μελέτη και εισήγηση, για την παροχή επιδομάτων εορτών (Πάσχα,Χριστουγέννων-Ν.'Ετους) στους βοηθηματούχους των ΚΑΦ.

δδ) Η φροντίδα για τη σύσταση και την παρακολούθηση της λειτουργίας των αρμόδιων συλλογικών οργάνων ρύθμισης των φορτ/κών εργασιών και τον προσδιορισμό των κανόνων λειτουργίας τους, ανάλογα με τις συνθήκες που επικρατούν κάθε φορά.

στ) Τμήμα Τριμερούς Συνεργασίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και η εισήγηση μέτρων ανάπτυξης του θεσμού της Τριμερούς συνεργασίας και συμφιλίωσης, προς επίτευξη της εργασιακής ειρήνης.

ββ) Η μέριμνα για τη συμβιβαστική επίλυση των μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων διενέξεων κάθε μορφής, εκτός των θεμάτων που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μεσολάβησης-Επίλυσης των Συλλογικών Διαφορών Εργασίας.

γγ) Η παροχή οδηγιών για τον τρόπο άσκησης απο τα 'Οργανα των Περιφερειακών Υπηρεσιών τριμερούς συνεργασίας και παρέμβασης για την διασφάλιση της εργασιακής ειρήνης.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας που αφορούν θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας ασκούνται σε συνεργασία με την Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας.

Αρθρο 6

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Απασχόλησης (Δ4)

1.- Η Διεύθυνση Απασχόλησης απαρτίζεται απο τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Μελέτης, Σχεδιασμού και Ελέγχου Εφαρμογής της Πολιτικής Απασχόλησης.

β) Τμήμα για την Αποκατάσταση Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και Λοιπών Ειδικών Κατηγοριών.

γ) Τμήμα Στήριξης Εργαζομένων στην Αλλοδαπή και Απασχόλησης Αλλοδαπών στην Ελλάδα.

δ) Τμήμα Συστημάτων Ασφάλισης της Ανεργίας και Κοινωνικών Παροχών.

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Απασχόλησης ανάγονται στα ακόλουθα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Μελέτης, Σχεδιασμού και Ελέγχου Εφαρμογής της Πολιτικής Απασχόλησης, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η έρευνα των ανθρώπινων πόρων της χώρας, του οικονομικά ενεργού πληθυσμού, του εργατικού δυναμικού, του όγκου της απασχόλησης, της προσφοράς και ζήτησης εργασίας, της ανεργίας, των αναμενόμενων εξελίξεων αυτών, και η εισήγηση μέτρων προσαρμογής των μεγεθών αυτών προς τις εκτιμώμενες ανάγκες και στόχους της οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της χώρας.

ββ) Η συλλογή και επεξεργασία των στατιστικών δεδομένων που συνδέονται με τα πιο πάνω μεγέθη, καθώς και η επισήμανση και άλλων μεγεθών, για τη στατιστική παρακολούθηση και για την πληρέστερη έρευνα της αγοράς εργασίας.

γγ) Η συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση για την οργάνωση συστημάτων πληροφορικής με σκοπό την αποτελεσματικότερη παρακολούθηση του εισρέοντος πληροφοριακού υλικού.

δδ) Η εισήγηση μέτρων δημογραφικής πολιτικής στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εργασίας.

εε) Η μελέτη και αξιολόγηση των πολιτικών απασχόλησης των άλλων χωρών.

στστ) Η μελέτη και μέριμνα για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για διευκόλυνση της διακίνησης του εργατικού δυναμικού.

ζζ) Η μελέτη και καθιέρωση συστημάτων για την ισορροπία προσφοράς και ζήτησης εργασίας, για την αξιοποίηση του άνεργου και υποαπασχολούμενου εργατικού δυναμικού, σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο και για την ανάπτυξη της τεχνικής της διαμεσολάβησης.

ηη) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων που ρυθμίζουν τις εισροές-εκροές εργατικού δυναμικού σε σχέση με τις συνθήκες που επικρατούν κάθε φορά στην ελληνική αγορά εργασίας.

θθ) Η μέριμνα για την προσαρμοστικότητα των προγραμμάτων απασχόλησης στις οικονομικές, τεχνολογικές και κοινωνικές μεταβολές.

ιι) Ο σχεδιασμός συστημάτων αξιολόγησης των εφαρμοζόμενων προγραμμάτων απασχόλησης.

ιαια) Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η αξιολόγηση της εφαρμογής της πολιτικής απασχόλησης.

ιβιβ) Η εισήγηση για θέματα ομαδικών απολύσεων στο Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας (ΑΣΕ).

β) Τμήμα για την Αποκατάσταση Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και Λοιπών Ειδικών Κατηγοριών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μέριμνα για την διευκόλυνση της εισόδου στην απασχόληση ατόμων που χρήζουν ειδικής προστασίας απο το κράτος.

ββ) Η μέριμνα για τη ρύθμιση των θεμάτων που αφορούν την απασχόληση των παραπάνω ειδικών κατηγοριών εργαζομένων.

γγ) Ο συντονισμός των ενεργειών που αποσκοπούν στην αποκατάσταση των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

γ) Τμήμα Στήριξης Εργαζομένων στην Αλλοδαπή και Απασχόλησης Αλλοδαπών στην Ελλάδα, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση, μελέτη και εισήγηση μέτρων σε θέματα απασχόλησης των Ελλήνων του εξωτερικού καθώς επίσης και η τήρηση στατιστικών στοιχείων επι των ανωτέρω θεμάτων, σε στενή συνεργασία με τις υπηρεσίες εξωτερικού.

ββ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής διμερών και πολυμερών συμβάσεων σε θέματα απασχόλησης και εργασίας, μέσω των Υπηρεσιών του Εξωτερικού του Υπουργείου.

γγ) Ο καθορισμός και η ρύθμιση των προϋποθέσεων και των όρων απασχόλησης αλλοδαπών στη χώρα, σε σχέση με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της απασχόλησης των αλλοδαπών καθώς και η χορήγηση αδειών εργασίας στους αλλοδαπούς που πρόκειται να απασχοληθούν σε περισσότερους απο ένα Νομούς.

δδ) Η μελέτη και παρακολούθηση των εξελίξεων που αφορούν τη διακίνηση των εργαζομένων της Ε.Ο.Κ. και άλλων χωρών και η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων.

δ) Τμήμα Συστημάτων Ασφάλισης της Ανεργίας και Κοινωνικών Παροχών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η οργάνωση και παρακολούθηση εφαρμογής συστημάτων Ασφάλισης της Ανεργίας σε διάφορες κατηγορίες εργαζομένων.

ββ) Η οργάνωση και παρακολούθηση εφαρμογής συστημάτων κοινωνικών παροχών σε διάφορες κατηγορίες εργαζομένων.

γγ) Η μέριμνα για καταβολή οφειλόμενων παροχών σε εργαζόμενους επιχειρήσεων λόγω έκδηλης οικονομικής αδυναμίας τους.

δδ) Η μέριμνα για επιδότηση των επιχειρήσεων σε περιπτώσεις ολικής ή μερικής διακοπής της λειτουργίας τους απο περιστατικά ανώτερης βίας.

Αρθρο 7

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Δ5)

1.- Η Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης απαρτίζεται απο τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Επαγγελμάτων.

β) Τμήμα Μελέτης, Σχεδιασμού και Συντονισμού της Επαγγελματικής Κατάρτισης.

γ) Τμήμα παρακολούθησης και αξιολόγησης της εφαρμογής προγραμμάτων Επογγελματικής Κατάρτισης.

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Επαγγελματικού Προσανατολισμού ανάγονται στα ακόλουθα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Επαγγελμάτων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και παρακολούθηση των επαγγελμάτων και η μέριμνα για την περιγραφή και την κωδικοποίηση των επαγγελμάτων.

ββ) Η παρακολούθηση και επισήμανση σε κάθε τομέα και κλάδο οικονομικής δραστηριότητας των επαγγελμάτων που αναπτύσσονται και παρακμάζουν λόγω των τεχνολογικών εξελίξεων και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων προσαρμογής των επαγγελματικών προσόντων.

γγ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εξειδικεύσεων, των νέων επαγγελμάτων και των οργανωτικών μεταβολών της εργασίας, στον Ελληνικό και διεθνή χώρο.

δδ) Η μέριμνα για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικών με τα επαγγέλματα (άδειες άσκησης επαγγέλματος, βιβλιάρια επαγγελματικής κατάταξης, ιεραρχίας και προαγωγών) και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων.

εε) Η μελέτη και ο σχεδιασμός συστημάτων Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η εισήγηση των κατάλληλων μέτρων για την αποτελεσματική συμβολή του Επαγγελματικού Προσανατολισμού στο χώρο της απασχόλησης.

στστ) Η κατάρτιση γενικών πλαισίων προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων.

ζζ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής προγραμμάτων Επαγγελματικού Προσανατολισμού.

β) Τμήμα Μελέτης, Σχεδιασμού και Συντονισμού της Επαγγελματικής Κατάρτισης, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και ο σχεδιασμός συστημάτων και προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του εργατικού δυναμικού και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων.

ββ) Η μέριμνα για την προσαρμογή των συστημάτων και προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης στις οικονομικές, τεχνολογικές και κοινωνικές μεταβολές.

γγ) Ο συντονισμός των παρεχόμενων συστημάτων και προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης.

δδ) Ο σχεδιασμός συστήματος αξιολόγησης των παρεχόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

εε) Η επεξεργασία και έγκριση των ωρολόγιων και αναλυτικών προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, μετεκπαίδευσης και επιμόρφωσης του εργατικού δυναμικού καθώς και των προγραμμάτων πρακτικής εκπαίδευσης, των μαθητών - τεχνιτών.

στστ) Η μελέτη και εισήγηση για την ίδρυση και λειτουργία εκπαιδευτικών μονάδων, η καθιέρωση κινήτρων και ο προσδιορισμός των κανόνων εισδοχής των καταρτιζόμενων σ'αυτές, η ρύθμιση της διαδικασίας και του περιεχομένου των τίτλων που απονέμονται σ'αυτούς καθώς και κάθε άλλης σχετικής δραστηριότητας.

ζζ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των επαγγελματικών προσόντων και η μέριμνα αναγνώρισης - αντιστοίχισης πιστοποιητικών επαγγελματικής κατάρτισης και κατοχύρωσης επαγγελματικών δικαιωμάτων.

ηη) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη διαμόρφωση του δικαίου της σύμβασης μαθητείας.

θθ) Η παρακολούθηση και αξιοποίηση στοιχείων που αφορούν την εξέλιξη των συστημάτων επαγγελματικής κατάρτισης στο διεθνή χώρο.

γ) Τμήμα Παρακολούθησης και Αξιολόγησης της Εφαρμογής Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας για την επαγγελματική κατάρτιση.

ββ) Η παρακολούθηση των εφαρμοζόμενων προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης εργατικού δυναμικού καθώς και αυτών της κατάρτισης και επιμόρφωσης στελεχών.

γγ) Η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

δδ) Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

εε) Η διατήρηση στατιστικών στοιχείων και η μέριμνα για την μηχανοργάνωση σχετικών πληροφοριών και προγραμμάτων.

Άρθρο 8

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οργάνωσης (Δ6)

1.- Η Διεύθυνση Οργάνωσης απαρτίζεται απο τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης, Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας.

β) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Διοίκησης-Πολιτών.

γ) Τμήμα Ανάπτυξης Μηχ/κών Εφαρμογών, Υποστήριξης Συστημάτων, Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Εξοπλισμού Η/Υ.

δ) Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού.

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης, Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

ββ) Η μέριμνα για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από την Κεντρική Υπηρεσία στις περιφερειακές αρχές.

γγ) Η μέριμνα για την οργάνωση των εποπτευομένων από το Υπουργείο νομικών προσώπων.

δδ) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών, και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων.

εε) Ο καθορισμός των δικαιολογητικών που, κατά περίπτωση, απαιτείται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με το Υπουργείο πολίτες.

στστ) Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων, και η εισήγηση για την βελτίωση και τυποποίησή τους, σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Υπουργείου.

ζζ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων, για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας, για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

ηη) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή απο τις κατ'αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων εργασίας (π.χ. μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους-ωφέλειας, κλπ.) για βελτίωση και αύξηση της παραγωγικότητας.

θθ) Η μέριμνα για την εκκαθάριση και μικροφωτογράφηση του Αρχείου των Υπηρεσιών του Υπουργείου.

β) Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Διοίκησης-Πολιτών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.

ββ) Η μέριμνα για τη διάδοση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

γγ) Η μέριμνα για την απλούστευση της διατύπωσης των εγγράφων προς τους πολίτες.

δδ) Η μέριμνα για την έγκαιρη εξέταση απο τις αρμόδιες Υπηρεσίες των παραπόνων που υποβάλλονται απο τους πολίτες.

εε) Η μέριμνα για την υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών.

στστ) Η μέριμνα, για την τηλεφωνική παροχή πληροφοριών προς τους πολίτες, για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου ή τη σύνδεση με Κέντρο Διοικητικών Πληροφοριών.

ζζ) Η μέριμνα για την σύσταση στις Υπηρεσίες του Υπουργείου (Κεντρικές και Περιφερειακές) πάγιας καταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων, καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

ηη) Η εισήγηση για το περιεχόμενο περιοδικών εντύπων του Υπουργείου σε θέματα εργατικής νομοθεσίας και γενικότερα προβολής των δραστηριοτήτων του Υπουργείου και των Οργανισμών που εποπτεύονται απο αυτό, καθώς και για το περιεχόμενο εκπομπών μέσων μαζικής ενημέρωσης για τα ίδια θέματα.

γ) <u>Τμήμα Ανάπτυξης Μηχανογραφικών Εφαρμογών, Υποστήριξης Συστημάτων Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Εξοπλισμού Η/Υ, στο</u> οποίο υπάγονται:

αα) Η μέριμνα για την κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Υπουργείου απο πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και εκπόνηση ειδικών τεχνικών μελετών σκοπιμότητας.

ββ) Η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη των αναγκών του Υπουργείου σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφορικής (Βάσεις πληροφοριών, Επικοινωνίες, Υλικό μηχανολογικού εξοπλισμού (HARDWARE), λογισμικό (SOFTWARE).

γγ) Η μέριμνα της καλής λειτουργίας, εκμετάλλευσης και συντήρησης του εξοπλισμού, η προετοιμασία δεδομένων, ο έλεγχος εισόδου εξόδου και η ασφάλεια του όλου συστήματος μηχανογραφικών εφαρμογών του Υπουργείου.

δ) <u>Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού</u>, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης (ΕΚΔΔ).

ββ) Η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό, στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

γγ) Η μέριμνα για την αξιοποίηση των μετεκπαιδευθέντων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού.

δδ) Η μέριμνα για τη λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και του εμπλουτισμού της με έντυπο υλικό, τη συγκέντρωση και τεκμηρίωση γραπτών πληροφοριών σχετικών με τις αρμοδιότητες του

Υπουργείου και τις ειδικότερες ανάγκες εκπαίδευσης των υπαλλήλων του και την ενημέρωση των άλλων υπηρεσιών για το υλικό της Βιβλιοθήκης και της Τεκμηρίωσης.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης ασκούνται σε στενή συνεργασία με τους Προϊσταμένους όλων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών για θέματα που τους αφορούν.

Αρθρο 9

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων (Δ7)

1.- Η Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων απαρτίζεται απο τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Σχέσεων με τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας
β) Τμήμα Σχέσεων με τους λοιπούς Διεθνείς Οργανισμούς.
γ) Τμήμα Μεταφραστών και Διερμηνέων.

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Σχέσεων με τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η επικοινωνία της χώρας με τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας.

ββ) Η προετοιμασία για τη συμμετοχή εκπροσώπων της χώρας και του Υπουργείου στις εργασίες της Διεθνούς Συνδιάσκεψης Εργασίας, καθώς και διαφόρων Συνεδρίων, Συμβουλίων και Επιτροπών της Οργάνωσης και κυρίως η μέριμνα για τη μελέτη των υπο εξέταση θεμάτων και την κατάρτιση απαντήσεων στα σχετικά ερωτηματολόγια.

γγ) Η φροντίδα για την υποβολή στη Βουλή διεθνών κειμένων (Διεθνείς Συμβάσεις και Συστάσεις), που ψηφίζονται απο τη Διεθνή Συνδιάσκεψη Εργασίας και η ενημέρωση των αρμόδιων αρχών και υπηρεσιών καθώς και των εργατικών και εργοδοτικών οργανώσεων πάνω στα κείμενα αυτά, σύμφωνα με την αρχή της τριμερούς συμμετοχής και συνεργασίας.

δδ) Η μελέτη των Διεθνών Συμβάσεων και Συστάσεων που ψηφίζονται απο τη Διεθνή Συνδιάσκεψη εργασίας, καθώς και η εισήγηση για τη δυνατότητα κύρωσης, αποδοχής ή εφαρμογής τους.

εε) Η επεξεργασία των αναγκαίων νομοθετικών ή κανονιστικών κειμένων, που αφορούν την κύρωση και εφαρμογή των Διεθνών Συμβάσεων Εργασίας, μετά απο συγκριτική μελέτη της ξένης και ελληνικής νομοθεσίας, καθώς και η γενική φροντίδα για την κατάρτιση των κειμένων αυτών.

στστ) Η φροντίδα για την κατάρτιση εκθέσεων πάνω στην εφαρμογή των Διεθνών Συμβάσεων Εργασίας, που έχουν κυρωθεί απο τη χώρα, καθώς και εκθέσεων πάνω στη κατάσταση της εθνικής νομοθεσίας και πρακτικής, εφόσον πρόκειται για Διεθνείς Συμβάσεις Εργασίας που δεν έχουν επικυρωθεί ή για Διεθνείς Συστάσεις Εργασίας.

ζζ) Η φροντίδα για την κατάρτιση απαντήσεων σε καταγγελίες συνδικαλιστικών οργανώσεων προς το Διεθνές Γραφείο Εργασίας, οι οποίες αναφέρονται σε θέματα συνδικαλιστικής ελευθερίας.

ηη) Η φροντίδα για την κατάρτιση απαντήσεων σε ερωτηματολόγιο και έγγραφα του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας για την προετοιμασία των διάφορων Περιφερειακών Ευρωπαϊκών Συνδιασκέψεων, καθώς και των συνόδων των Επιτροπών Βιομηχανίας της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας.

β) Τμήμα Σχέσεων με τους λοιπούς Διεθνείς Οργανισμούς, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η επικοινωνία με τους άλλους, εκτός απο τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας και τις Ευρωπαϊκές Κοινότητες, Διεθνείς και Ευρωπαϊκούς Οργανισμούς πάνω σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ββ) Η προετοιμασία για τη συμμετοχή εκπροσώπων της χώρας και του Υπουργείου στις εργασίες διαφόρων Διασκέψεων, Συνεδρίων και Επιτροπών των παραπάνω Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οργανισμών.

γγ) Η επικοινωνία και ανάπτυξη σχέσεων καλής συνεργασίας με Υπηρεσίες και Οργανισμούς, δημόσιους και ιδιωτικούς, της αλλοδαπής πάνω σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

δδ) Η φροντίδα για τη διαπραγμάτευση και κατάρτιση διμερών ή πολυμερών συμβάσεων ή συμφωνιών, πάνω σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

εε) Η μελέτη των διαφόρων διεθνών και ευρωπαϊκών κειμένων που αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου και η εισήγηση για τη δυνατότητα κύρωσης, αποδοχής ή εφαρμογής τους.

στστ) Η επεξεργασία των αναγκαίων νομοθετικών ή κανονιστικών κειμένων, που αφορούν την κύρωση και εφαρμογή των παραπάνω διεθνών και ευρωπαϊκών κειμένων και η γενική φροντίδα για την κατάρτισή τους.

ζζ) Η φροντίδα για την κατάρτιση εκθέσεων πάνω στην εφαρμογή των διεθνών ή ευρωπαϊκών συμβάσεων που έχουν κυρωθεί απο τη χώρα και αναφέρονται σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

γ) Τμήμα Μεταφραστών και Διερμηνέων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η φροντίδα για τη μετάφραση ξενόγλωσσων εγγράφων, εντύπων και κειμένων στην ελληνική γλώσσα και αντίστροφα.

ββ) Η διερμηνεία κατά τις συζητήσεις μεταξύ εκπροσώπων του Υπουργείου και υπηρεσιακών παραγόντων διεθνών και ευρωπαϊκών Οργανισμών, αλλοδαπών Υπηρεσιών και Οργανισμών κλπ.

γγ) Η συστηματική καταγραφή όλων των ξενόγλωσσων εντύπων και κειμένων που αποστέλλονται στο Υπουργείο απο Διεθνείς Οργανισμούς και γενικά απο υπηρεσίες και φορείς άλλων χωρών και η έκδοση σχετικού ενημερωτικού δελτίου με σκοπό την ενημέρωση των Διευθύνσεων του Υπουργείου καθώς και η μετά απο συνεργασία με την εκάστοτε αρμόδια Διεύθυνση επιλογή των ξενόγλωσσων εντύπων και κειμένων προς μετάφραση.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, ασκούνται σε συνεργασία με τις διάφορες Διευθύνσεις του Υπουργείου, στην αρμοδιότητα των οποίων εμπίπτουν τα εκάστοτε υπο συζήτηση θέματα.

Αρθρο 10

Διάρθρωση-Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων (Δ8)

1.- Η Διεύθυνση Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων απαρτίζεται απο τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Συντονισμού Φορέων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ)
β) Τμήμα Επεξεργασίας, Παρακολούθησης και Ελέγχου Προγραμμάτων του ΕΚΤ.

γ) Τμήμα Λοιπών Κοινοτικών Χρηματοδοτήσεων στο Κοινωνικό Ταμείο (Κανονισμός ΕΟΚ 815/84, ΕΚΑΧ, κλπ.).
δ) Τμήμα Συντονισμού Θεμάτων ΕΟΚ.

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων ανάγονται στα ακόλουθα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Συντονισμού Φορέων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ), στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη για ενσωμάτωση των προσφερομένων απο το ΕΚΤ δυνατοτήτων στις εθνικές στρατηγικές, όσον αφορά θέματα απασχόλησης και κατάρτισης.

ββ) Ο καθορισμός προτεραιοτήτων και κριτηρίων επιλογής προγραμμάτων του ΕΚΤ σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της εθνικής πολιτικής της Απασχόλησης και Επαγγελματικής Κατάρτισης που χαράσσουν οι αντίστοιχες Διευθύνσεις.

γγ) Ο συντονισμός των φορέων υποβολής προγραμμάτων για τη μεγιστοποίηση και αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των πόρων του ΕΚΤ, τόσο σε τομεακό όσο και σε περιφερειακό επίπεδο.

δδ) Η συλλογή πληροφοριών για προγράμματα σε χώρες της ΕΟΚ και μεταφορά σχετικής εμπειρίας.

εε) Η Οργάνωση σχετικών πληροφοριών και προγραμμάτων σε συνεργασία και στήριξη του Τμήματος Ανάπτυξης Μηχανογραφικών Εφαρμογών, Υποστήριξης Συστημάτων Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Εξοπλισμού Η/Υ της Διεύθυνσης Οργάνωσης.

στστ) Η τήρηση των αναγκαίων στατιστικών στοιχείων.

ζζ)Η εκ των προτέρων και εκτων υστέρων αξιολόγηση των ενεργειών που χρηματοδοτούνται απο το ΕΚΤ, για την εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των διαρθρωτικών παρεμβάσεων καθώς και η σύνταξη εκθέσεων για την πρόοδο των ενεργειών αυτών.

β) Τμήμα Επεξεργασίας, Παρακολούθησης και Ελέγχου Προγραμμάτων του ΕΚΤ.

αα) Η παρακολούθηση και παρέμβαση στις μεταβολές του θεσμικού πλαισίου και των κατευθύνσεων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) σε συνεργασία με το α'τμήμα.

ββ) Η διαρκής ενημέρωση των φορέων του Δημοσίου, Κοινωνικού και Ιδιωτικού Τομέα για τις εξελίξεις των απαιτήσεων του ΕΚΤ.

γγ) Η τεχνική βοήθεια στους φορείς του Δημοσίου, Κοινωνικού και Ιδιωτικού Τομέα για τη συμπλήρωση των αιτήσεων σύμφωνα με τους Κανονισμούς των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

δδ) Η παραλαβή των αιτήσεων, η εξέτασή τους, ο έλεγχος επιλεξιμότητας και προτεραιότητας των αιτήσεων και η επεξεργασία και η υποβολή των αιτήσεων στην Επιτροπή Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

εε) Η γραμματειακή υποστήριξη της Διϋπουργικής Επιτροπής ΕΚΤ σε συνεργασία με το α'τμήμα.

στστ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των προγραμμάτων για την έγκαιρη, και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις έγκρισης, πραγματοποίησή τους.

ζζ) Ο έλεγχος των αιτήσεων χρηματοδότησης και αποπληρωμής των προγραμμάτων και η πιστοποίηση, προς την Επιτροπή των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, της έναρξης, της εξελικτικής πορείας των προγραμμάτων μέχρι του τέλους των ενεργειών τους, καθώς και η βεβαίωση των λογαριασμών και του νομότυπου αυτών που αναφέρονται στις αιτήσεις.

ηη) Η διενέργεια διαχειριστικών ελέγχων καθώς και διοικητικής βεβαίωσης των ποσών που οφείλουν να επιστρέψουν στο Κράτος για μη εκτέλεση των προγραμμάτων.

γ) Τμήμα Λοιπών Κοινοτικών Χρηματοδοτήσεων στον Κοινωνικό Τομέα (Κανονισμός ΕΟΚ 815/84, Ευρωπαϊκή Κοινότητα Άνθρακα και Χάλυβα, ΕΚΑΧ, κλπ.).

Στο Τμήμα αυτό υπάγονται:

γ.1. Κανονισμός ΕΟΚ 815/84 (Ελληνικό Μνημόνιο)

γ.1.α. Ο συντονισμός για την υλοποίηση προγραμμάτων ανέγερσης, διαρρύθμισης και εξοπλισμού κέντρων κατάρτισης στην περιοχή της Αθήνας που έχουν ενταχθεί στον Κανονισμό.

γ.1.β. Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και η υποστήριξη των προς έγκριση αιτούμενων κονδυλίων.

γ.1.γ. Η υπόδειξη εκτέλεσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα υπο ανέγερση κέντρα σύμφωνα με τους κοινοτικούς στόχους (νέες τεχνολογίες) και τις ανάγκες της αγοράς εργασίας.

γ.1.δ. Η υπόδειξη στους φορείς υλοποίησης, προμήθειας σύγχρονου εκπαιδευτικού εξοπλισμού, εκτέλεσης προγράμματος, εκπαίδευσης και συνεργασίας με τα Ευρωπαϊκά δίκτυα πληροφόρησης σε θέματα κατάρτισης (CEDEFOP, EUROTECNET,....).

γ.1.ε. Η λογιστική παρακολούθηση, ο έλεγχος υλοποίησης των προγραμμάτων και η διαχείριση της Κοινοτικής συνδρομής.

γ.1.στ. Η συλλογή και επεξεργασία οικονομικο-τεχνικών στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων προόδου-υλοποίησης των έργων και υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Επιτροπής Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

γ.2. ΕΚΑΧ

γ.2.α. Η συγκέντρωση των ατομικών αιτήσεων των εργαζομένων στις χαλυβουργίες για επεξεργασία, μελέτη, γνωμοδότηση, με βάση τα κριτήρια που η ΕΚΑΧ θέτει για κάθε στεγαστικό πρόγραμμα. Η εισήγηση των προγραμμάτων στην Εθνική Επιτροπή ΕΚΑΧ και η αποστολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και η σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες της ΕΟΚ, αξιολόγηση της αποδοτικότητας των ενισχύσεων και η εξακρίβωση τής υλοποίησής τους.

γ.2.β. Η εξέταση δυνατοτήτων αξιοποίησης απο την χώρα μας των Κοινωνικών μέτρων για τους άνεργους χαλυβουργούς βάσει του άρθρου 56 2 (β) της Συνθήκης ΕΚΑΧ, η εισήγηση για την εκπόνηση προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, και η αποστολή των προγραμμάτων αυτών στις αρμόδιες Υπηρεσίες των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

γ.2.γ. Η γραμματειακή υποστήριξη της Εθνικής Επιτροπής Ευρωπαϊκής Κοινότητας Άνθρακος και Χάλυβος (ΕΚΑΧ).

γ.3. Η προώθηση του προγράμματος ανταλλαγών νέων εργαζομένων της ΕΟΚ σε συνεργασία με άλλους Κυβερνητικούς φορείς.

γ.4. Η διερεύνηση και αναζήτηση νέων χρηματοδοτικών πόρων και

μέσων απο την Ευρωπαϊκή Κοινότητα και ο συντονισμός ενεργειών για την αξιοποίησή τους.

δ) Τμήμα Συντονισμού θεμάτων ΕΟΚ, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση και γραμματειακή στήριξη των επαφών και συνεργασιών του Υπουργείου με τις Υπηρεσίες της Κοινότητας, το Υπουργείο Εξωτερικών και τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία των Βρυξελλών για την προώθηση θεμάτων που ενδιαφέρουν το Υπουργείο.

ββ) Η τήρηση αρχείου εγγράφων και τεκμηρίωσης για όλα τα θέματα σχέσεων Υπουργείου και ΕΟΚ και η φροντίδα για την έγκαιρη κοινοποίησή τους στις καθ΄ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις οι οποίες και αναλαμβάνουν το χειρισμό τους.

γγ) Ο χειρισμός θεμάτων σχέσεων Υπουργείου-ΕΟΚ μόνο για θέματα που αφορούν περισσότερες από μία Διευθύνσεις, ύστερα από συντονισμό και συνεργασία μαζί τους.

δδ) Η παρακολούθηση της διαδικασίας εναρμόνισης της Ελληνικής νομοθεσίας με το κοινοτικό δίκαιο και η επισήμανση των σχετικών απαιτήσεων στις καθ΄ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου, για την έγκαιρη εφαρμογή της.

Άρθρο 11

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Επιθεώρησης (Δ9)

1.- Η Διεύθυνση Επιθεώρησης, απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Οργάνωσης και Εποπτείας Επιθεωρήσεων Εργασίας
β) Τμήμα Επιθεώρησης και Στατιστικής Παρακολούθησης

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης, ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της, ως εξής:

α) Τμήμα Οργάνωσης και Εποπτείας Επιθεωρήσεων Εργασίας

αα) Η μέριμνα για την Οργάνωση, ομαλή λειτουργία και τον συντονισμό του έργου των Επιθεωρήσεων Εργασίας (Διευθύνσεων, Τμημάτων Επιθεωρήσεως Εργασίας σε νομαρχιακό επίπεδο) της χώρας.

ββ) Οι προτάσεις για τοποθετήσεις και μεταθέσεις των υπαλλήλων του Υπουργείου και οι προτάσεις για σύσταση, συγχώνευση, διάρθρωση και σύνθεση των Επιθεωρήσεων Εργασίας που γίνονται από τη Διεύθυνση Διοικητικού.

γγ) Η σύνταξη ετήσιας ή εξαμηνιαίας έκθεσης απολογισμού των εργασιών του συνόλου των Επιθεωρήσεων Εργασίας και των Κεντρικών Διευθύνσεων του Υπουργείου με βάση τις επιμέρους εισηγήσεις των αρμοδίων υπηρεσιών καθώς και έκθεσης επί των διαπιστουμένων προβλημάτων εφαρμογής της εργατικής νομοθεσίας, και γενικά των προβλημάτων που δημιουργούνται στο χώρο των εργασιακών σχέσεων, με διατύπωση πορισμάτων ανα-

φορικά με την ανάγκη συμπλήρωσης ή τροποποίησης της εργατικής νομοθεσίας.

δδ) Η σύνταξη και η αποστολή στις Περιφερειακές Υπηρεσίες ενημερωτικού δελτίου στο οποίο περιλαμβάνονται οι λύσεις που δίνονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου, διοικητικές και ερμηνευτικές, για διασφάλιση και ενότητα των υπηρεσιακών ενεργειών.

εε) Η κατάρτιση προγραμμάτων εκτέλεσης υπηρεσίας των υπαλλήλων κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τις καθημερινές εργάσιμες ημέρες, πέρα από το ισχύον ωράριο ημερήσιας απασχόλησής τους.

στστ) Η παροχή οδηγιών για την καλή συνεργασία των υπαλλήλων του Υπουργείου και των συνδικαλιστικών στελεχών εργοδοτών και εργαζομένων με στόχο την εργασιακή ειρήνη στους χώρους εργασίας.

ζζ) Η παρακολούθηση της λειτουργίας και των προβλημάτων των Επιθεωρήσεων Εργασίας όσον αφορά τον τρόπο εφαρμογής της εργατικής νομοθεσίας και ιδιαίτερα σε σχέση με την αντιμετώπιση των παραβάσεων, και η εισήγηση σχετικών μέτρων αντιμετώπισής τους.

ηη) Η παροχή οδηγιών για τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντα των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου, τη θεώρηση πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, τη χορήγηση βεβαιώσεων σε επαγγελματικές οργανώσεις και στοιχεία από το Αρχείο σε εργοδότες και εργαζόμενους καθώς και για τον τρόπο σύνταξης των μηνύσεων, τη χρονολογία υποβολής αυτών και την αναγραφή αποτελέσματος.

θθ) Η ενημέρωση των αστυνομικών οργάνων με σκοπό να βοηθούν στο έργο των Επιθεωρήσεων Εργασίας και να προβαίνουν σε ελέγχους και σχετικές συστάσεις εκεί όπου δεν εδρεύουν υπηρεσίες του Υπουργείου, καθώς επίσης και να επισημαίνουν παραβάσεις στις Επιθεωρήσεις Εργασίας για τη διενέργεια των σχετικών ελέγχων.

ιι) Η μέριμνα για τη χορήγηση αδειών:

(α) υπερωριακής απασχόλησης των εργαζομένων στο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα πέρα από τα, για κάθε κατηγορία, επιτρεπόμενα ανώτατα όρια υπερωριακής απασχόλησης και η παροχή οδηγιών αναφορικά με τον τρόπο χορήγησης υπερωριακής εργασίας.

(β) Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών απασχόλησης εξ΄αιτίας ειδικών λόγων.

β) <u>Τμήμα Επιθεώρησης και Στατιστικής Παρακολούθησης</u>

αα) Η συστηματική συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων με βάση τις σχετικές εκθέσεις των Επιθεωρήσεων Εργασίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου ή άλλων φορέων, που απεικονίζουν τους διάφορους παράγοντες που συνδέονται

με τις εργασιακές σχέσεις και είναι αναγκαία για τη χάραξη της γενικής πολιτικής του Υπουργείου.

ββ) Η τήρηση στατιστικών πινάκων στους οποίους απεικονίζεται η υπηρεσιακή δραστηριότητα των Επιθεωρήσεων Εργασίας καθώς και στατιστικών πινάκων και στοιχείων που απαιτούνται για απαντήσεις σε ερωτήματα του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας.

3.- Ηθικές αμοιβές και βραβεία:

α) Ο Υπουργός Εργασίας δύναται να θεσμοθετεί ηθικές αμοιβές και βραβεία για επιχειρήσεις και εργαζόμενους με υποδειγματική συμμόρφωση ως προς την εργατική νομοθεσία ή την ανάπτυξη σχετικών καινοτομιών για την προστασία του εργασιακού περιβάλλοντος.

β) Τα βραβεία και οι ηθικές αμοιβές, απονέμονται ύστερα από εισήγηση της Διεύθυνσης Επιθεώρησης σε στενή συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Υπουργείου Εργασίας.

4.- Στη Διεύθυνση Επιθεώρησης τοποθετούνται οκτώ (8) Επιθεωρητές Περιφερειακών Υπηρεσιών με βαθμό Α΄.

5.- Η αρμοδιότητα των παραπάνω Επιθεωρητών Περιφερειακών Υπηρεσιών ανάγεται στα ακόλουθα θέματα:

Στη διενέργεια επιθεωρήσεων μετά από καταγγελίες, καθώς και επιθεωρήσεις σε μόνιμη βάση κατόπιν προγράμματος που θα εγκρίνεται από τον Υπουργό Εργασίας, των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου, σχετικά με:

(1) την εύρυθμη λειτουργία τους, τη δραστηριότητα και απόδοση των περιφερειακών υπαλλήλων του Υπουργείου που υπηρετούν σ΄αυτές και την υποβολή σχετικών εκθέσεων.
(2) την ορθή εφαρμογή των διατάξεων της κειμένης εργατικής νομοθεσίας και των γενικών κατευθύνσεων του Υπουργείου.
(3) την εκτέλεση κάθε εργασίας που αναφέρεται στα γενικότερα αντικείμενα του Υπουργείου.

Άρθρο 12

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας (Δ10)

1.- Η Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:
α) Τμήμα Πρόληψης Εργατικών Ατυχημάτων
β) Τμήμα Πρόληψης Επαγγελματικών Ασθενειών
γ) Τμήμα Εργονομίας
δ) Τμήμα Τεχνικής Στήριξης

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας, ανάγονται στα ακόλουθα θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Πρόληψης Εργατικών Ατυχημάτων

αα) Η παρακολούθηση των προβλημάτων ασφάλειας της εργασίας, η αξιολόγηση των σχετικών επαγγελματικών κινδύνων, κατά κλάδους οικονομικής δραστηριότητας, ή είδη εργασιών, και η εισήγηση των κατάλληλων κατά περίπτωση μέτρων για την πρόληψη ή αντιμετώπισή τους.

ββ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων της τεχνικής και της τεχνολογίας καθώς και των σχετικών δραστηριοτήτων και εισηγήσεων Διεθνών Οργανισμών και φορέων και η εισήγηση μέτρων για την ενσωμάτωση των αρχών της πρόληψης των εργατικών ατυχημάτων από το στάδιο της μελέτης και του σχεδιασμού μέχρι και της λειτουργίας των εργασιακών δραστηριοτήτων και χρήσης μέσων και υλικών.

γγ) Η συστηματική συλλογή και αξιολόγηση στοιχείων με βάση τις εκθέσεις απολογισμού των επιθεωρήσεων εργασίας και σχετικών μελετών όσον αφορά το είδος, τον αριθμό, την συχνότητα και τα αίτια των επαγγελματικών ατυχημάτων και η μέριμνα για τη δημιουργία σχετικής μηχανογραφικής βάσης δεδομένων.

δδ) Η εξέταση των δικαιολογητικών και λοιπών στοιχείων για την έκδοση ή ανανέωση αδειών λειτουργίας ειδικών κατηγοριών επιχειρήσεων του τομέα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, σε συνεργασία με τις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

εε) Η διενέργεια επιθεωρήσεων στους τόπους εργασίας για θέματα ασφάλειας όποτε αυτό απαιτείται.

στστ) Η σύνταξη εγκυκλίων και τεχνικών οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και τη βελτίωση της απόδοσης των Τεχνικών και Υγειονομικών Επιθεωρητών Εργασίας κατά τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων στους χώρους εργασίας όσον αφορά θέματα πρόληψης εργατικών ατυχημάτων.

ζζ) Η εισήγηση και παρακολούθηση του τρόπου εφαρμογής των στόχων και προγραμμάτων του Υπουργείου όσον αφορά θέματα πρόληψης εργατικών ατυχημάτων απο τους Τεχνικούς και Υγειονομικούς Επιθεωρητές Εργασίας και η εισήγηση για τη λήψη των απαιτούμενων τεχνικών, οργανωτικών ή άλλων μέτρων για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του έργου τους.

ηη) Η εισήγηση προς τη Διεύθυνση Οργάνωσης, των απαιτούμενων προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης κατάρτισης ή επιμόρφωσης σε θέματα πρόληψης εργατικών ατυχημάτων των τεχνικών και υγειονομικών Επιθεωρητών Εργασίας.

θθ) Ο προγραμματισμός και η τελική διαμόρφωση περιεχόμενου κάθε είδους εντύπων για ενημέρωση τόσο των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών όσο και των εργαζομένων και εργοδοτών σε θέματα πρόληψης των επαγγελματικών ατυχημάτων.

ιι) Ο προγραμματισμός θεματολογίου και η τελική διαμόρφωση

κειμένων σε θέματα πρόληψης των εργατικών ατυχημάτων για χρήση απο τα μαζικά μέσα ενημέρωσης προς ευαισθητοποίση του κοινού.

ιαια) Η εισήγηση προς το ΣΥΑΕ θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

ιβιβ) Η σύνταξη απαντήσεων ή γνωματεύσεων επι ερωτημάτων νομικού ή κανονιστικού περιεχομένου σε θέματα πρόληψης εργατικού ατυχήματος.

ιγιγ) Η παρακολούθηση και εισήγηση μέτρων για την εξέλιξη του θεσμού των Τεχνικών Ασφάλειας ή της παροχής των υπηρεσιών αυτών απο εξειδικευμένα κέντρα.

β) Τμήμα Πρόληψης Επαγγελματικών Ασθενειών, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η παρακολούθηση των προβλημάτων υγιεινής της εργασίας και η αξιολόγηση των σχετικών επαγγελματικών κινδύνων κατά κλάδους οικονομικής δραστηριότητας ή είδη εργασιών και η εισήγηση των κατάλληλων κατά περίπτωση μέτρων για την πρόληψη ή την αντιμετώπισή τους.

ββ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων της επιστήμης και της τεχνολογίας καθώς και των σχετικών δραστηριοτήτων και εισηγήσεων Διεθνών Οργανισμών και φορέων και η εισήγηση μέτρων για την ενσωμάτωση των αρχών της πρόληψης των επαγγελματικών ασθενειών απο το στάδιο της μελέτης και του σχεδιασμού μέχρι και της λειτουργίας των εργασιακών δραστηριοτήτων και της χρήσης των μέσων και υλικών.

γγ) Η συστηματική συλλογή και αξιολόγηση στοιχείων με βάση τις εκθέσεις απολογισμού των επιθεωρήσεων εργασίας και σχετικών μελετών όσον αφορά το είδος, τον αριθμό, τη συχνότητα και τα αίτια των επαγγελματικών ασθενειών, και η μέριμνα για την ανάπτυξη σχετικής μηχανογραφικής βάσης δεδομένων.

δδ) Η διενέργεια επιθεωρήσεων σε τόπους εργασίας για θέματα υγιεινής όποτε αυτό απαιτείται.

εε) Η σύνταξη εγκυκλίων και τεχνικών οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και τη βελτίωση της απόδοσης των Τεχνικών και Υγειονομικών Επιθεωρητών Εργασίας κατά τη διενέργεια επιθεωρήσεων και Ελέγχων στους χώρους εργασίας όσον αφορά θέματα υγιεινής.

στστ) Η εισήγηση και παρακολούθηση του τρόπου εφαρμογής των στόχων και προγραμμάτων του Υπουργείου όσον αφορά θέματα πρόληψης επαγγελματικών ασθενειών απο τους Τεχνικούς και Υγειονομικούς Επιθεωρητές Εργασίας, και η εισήγηση για τη λήψη των απαιτουμένων τεχνικών οργανωτικών ή άλλων μέτρων για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του έργου τους.

ζζ) Η εισήγηση προς τη Διεύθυνση Οργάνωσης των απαιτούμενων προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης κατάρτισης ή επιμόρφωσης σε θέματα πρόληψης επαγγελματικών ασθενειών των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών εργασίας.

ηη) Ο προγραμματισμός και η τελική διαμόρφωση περιεχόμενου κάθε είδους εντύπων για ενημέρωση τόσο των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών όσο και των εργαζομένων και εργοδοτών σε θέματα υγιεινής.

θθ) Ο προγραμματισμός θεματολογίου και η τελική διαμόρφωση κειμένων σε θέματα υγιεινής για χρήση απο τα μαζικά μέσα ενημέρωσης προς ευαισθητοποίηση του κοινού.

ιι) Η εισήγηση προς το ΣΥΑΕ θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

ιαια) Η σύνταξη απαντήσεων ή γνωματεύσεων επι ερωτημάτων νομικού ή κανονιστικού περιεχομένου σε θέματα υγιεινής.

ιβιβ) Η παρακολούθηση και εισήγηση μέτρων για την εξέλιξη του θεσμού των Γιατρών Εργασίας ή της παροχής των υπηρεσιών αυτών απο εξειδικευμένα κέντρα.

γ) Τμήμα Εργονομίας της Εργασίας

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των κανόνων της εργονομίας και η εισήγηση των κατάλληλων κατά περίπτωση μέτρων.

ββ) Η παρακολούθηση των εξελίξεων της επιστήμης και της τεχνολογίας καθώς και των σχετικών δραστηριοτήτων και εισηγήσεων Διεθνών Οργανισμών και φορέων και η εισήγηση μέτρων για την ενσωμάτωση των αρχών της εργονομίας απο το στάδιο της μελέτης και του σχεδιασμού μέχρι και της λειτουργίας των εργασιακών δραστηριοτήτων.

γγ) Η συστηματική συλλογή και αξιολόγηση στοιχείων με βάση τις εκθέσεις απολογισμού των επιθεωρήσεων εργασίας και σχετικών μελετών σε οτι αφορά την εργονομία.

δδ) Η εισήγηση για την εφαρμογή κάθε είδους μέτρων που αφορούν το σχεδιασμό και τη χρήση ατομικών μέσων προστασίας.

εε) Η εισήγηση κάθε είδους μέτρων για την υιοθέτηση κατάλληλων εργονομικών διευθετήσεων για την ασφάλεια της εργασίας των ατόμων με ειδικές ανάγκες, ή την διευθέτηση θέσεων εργασίας για εργαζόμενους που υπέστησαν ατύχημα.

στστ) Η εισήγηση κάθε είδους μέτρων για το σχεδιασμό και την προσαρμογή των εγκαταστάσεων των μέσων των διαδικασιών και της οργάνωσης της εργασίας στις ψυχοφυσικές ικανότητες των εργαζομένων ώστε να προστατεύεται η υγεία και ασφάλειά τους, να ελαχιστοποιείται η καταπόνησή τους και κατά συνέπεια να βελτιώνεται η απόδοση της εργασίας τους.

ζζ) Η εισήγηση μέτρων για την προστασία των εργαζομένων έναντι

αυτοματισμού ή νέων τεχνολογιών στις παραγωγικές διαδικασίες.

ηη) Η εισήγηση μέτρων για την επίτευξη συμπληρωματικότητας μεταξύ των δραστηριοτήτων στην εργασία και στην εξωεργασιακή ζωή, που θα συμβάλει στο μέτρο του δυνατού στην εξασφάλιση της σωματικής και ψυχικής ευεξίας των εργαζομένων, στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους και στην αποτροπή τυχόν αρνητικών αλληλεπιδράσεων, και η μέριμνα για την ανάπτυξη σχετικής μηχανογραφικής βάσης δεδομένων.

θθ) Η διενέργεια επιθεωρήσεων σε τόπους εργασίας για θέματα εργονομίας όποτε αυτό απαιτείται.

ιι) Η σύνταξη εγκυκλίων και τεχνικών οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και τη βελτίωση της απόδοσης των Τεχνικών και Υγειονομικών Επιθεωρητών Εργασίας κατά τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων στους χώρους εργασίας όσον αφορά θέματα εργονομίας.

ιαια) Η εισήγηση και παρακολούθηση του τρόπου εφαρμογής των στόχων και προγραμμάτων του Υπουργείου, όσον αφορά θέματα εργονομίας, απο τους Τεχνικούς και Υγειονομικούς Επιθεωρητές Εργασίας, και η εισήγηση για τη λήψη των απαιτούμενων τεχνικών, οργανωτικών ή άλλων μέτρων για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του έργου τους.

ιβιβ) Η εισήγηση προς τη Διεύθυνση Οργάνωσης των απαιτούμενων προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης κατάρτισης ή επιμόρφωσης σε θέματα εργονομίας των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών εργασίας.

ιγιγ) Ο προγραμματισμός και η τελική διαμόρφωση περιεχόμενου κάθε είδους εντύπων για ενημέρωση τόσο των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών όσο και των εργαζομένων και εργοδοτών σε θέματα εργονομίας.

ιδιδ) Ο προγραμματισμός θεματολογίου και η τελική διαμόρφωση κειμένων σε θέματα εργονομίας για χρήση απο τα μαζικά μέσα ενημέρωσης προς ευαισθητοποίηση του κοινού.

ιειε) Η εισήγηση προς το ΣΥΑΕ θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

ιστιστ) Η σύνταξη απαντήσεων ή γνωματεύσεων επι ερωτημάτων νομικού ή κανονιστικού περιεχομένου σε θέματα εργονομίας.

δ) Τμήμα Τεχνικής Στήριξης

αα) Η παρακολούθηση και μέριμνα της υλοποίησης των απαιτούμενων οργανωτικών, τεχνικών ή άλλων μέτρων για την απρόσκοπτη εκτέλεση του έργου των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών εργασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικού και την Τεχνική Υπηρεσία.

ββ) Η εισήγηση για τα απαιτούμενα επιμορφωτικά σεμινάρια Τεχνικών Ασφάλειας, Γιατρών Εργασίας και μελών Επιτροπών Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, για τον τρόπο υποστήριξης καταλλήλων φορέων για την εκτέλεσή τους, καθώς και η συνεργασία με αρμόδιους φορείς για την εισαγωγή σχετικών προγραμμάτων σε όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης.

γγ) Η εισήγηση προς το ΣΥΑΕ για την απονομή διακρίσεων σε εργαζόμενους ή εργοδότες για τη συμβολή τους σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας.

3.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας ασκούνται σε στενή συνεργασία με τους Προϊσταμένους των καθ'ύλην αρμόδιων Διευθύνσεων των Κεντρικών Υπηρεσιών και των Περιφερειακών Υπηρεσιών για θέματα που τους αφορούν.

Αρθρο 13

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες του Κέντρου Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (ΚΥΑΕ) (Δ11)

1.- Το Κέντρο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (ΚΥΑΕ) λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και έχει σκοπό τη θεωρητική και πρακτική στήριξη του έργου των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών και της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας με την εκπόνηση εφαρμοσμένων μελετών εργαστηριακών μετρήσεων και συναφών δραστηριοτήτων και αποτελείται απο τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Προσδιορισμού Χημικών και Βιολογικών Παραγόντων
β) Τμήμα Προσδιορισμού Φυσικών Παραγόντων
γ) Τμήμα Ασφάλειας της Εργασίας
δ) Τμήμα Ιατρικής της Εργασίας και Εργονομίας
ε) Τμήμα Ενημέρωσης και Τεχνικής Στήριξης
στ) Τμήμα Γραμματείας και Βιβλιοθήκης

2.- Το ΚΥΑΕ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων του ως εξής:

α) Τμήμα προσδιορισμού χημικών και βιολογικών παραγόντων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Ο προσδιορισμός των χημικών και βιολογικών παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος με τη διενέργεια δειγματοληψιών, μετρήσεων και εργαστηριακών αναλύσεων, περιλαμβανομένων των βιολογικών - βιοχημικών αναλύσεων και εξετάσεων, για τον προσδιορισμό του βαθμού έκθεσης των εργαζομένων.

ββ) Η βιβλιογραφική έρευνα και εργαστηριακή μελέτη των χαρακτηριστικών και ιδιοτήτων των χημικών και βιολογικών παραγόντων και της δράσης τους πάνω στους εργαζόμενους.

γγ) Η μελέτη καθορισμού των απαιτούμενων οριακών τιμών έκθεσης των εργαζομένων στους χημικούς και βιολογικούς παράγοντες και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση.

δδ) Η διεξαγωγή πραγματογνωμοσυνών για την διαπίστωση των συνθηκών του περιβάλλοντος εργασίας όσον αφορά τους χημικούς και βιολογικούς παράγοντες.

εε) Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία μηχανογραφικής βάσης δεδομένων για τις τοξικές και επικίνδυνες ουσίες στους χώρους εργασίας.

στστ) Η εκπόνηση μελετών κατά κλάδο οικονομικής δραστηριότητας ή είδη εργασιών για την εφαρμογή των απαιτούμενων μέτρων,σχεδιασμού ειδικών εγκαταστάσεων επιλογής παραμέτρων παραγωγικής διαδικασίας και εργασιακών πρακτικών που θα συμβάλλουν στον περιορισμό της έκθεσης των εργαζομένων στους χημικούς και βιολογικούς παράγοντες και η εισήγηση προς την αρμόδια Διεύθυνση.

ζζ) Η εισήγηση για τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές τρόπου και εξοπλισμού δειγματοληψιών και εργαστηριακών αναλύσεων χημικών και βιολογικών παραγόντων.

β) Τμήμα Προσδιορισμού Φυσικών Παραγόντων, στο οποίο υπάγονται:

αα) Ο προσδιορισμός των φυσικών παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος με τη διενέργεια δειγματοληψιών, μετρήσεων και εργαστηριακών αναλύσεων, για τον προσδιορισμό του βαθμού έκθεσης των εργαζομένων.

ββ) Η βιβλιογραφική έρευνα και εργαστηριακή μελέτη των χαρακτηριστικών και ιδιοτήτων των φυσικών παραγόντων και της δράσης τους πάνω στους εργαζόμενους.

γγ) Η μελέτη καθορισμού των απαιτούμενων οριακών τιμών έκθεσης των εργαζομένων στους φυσικούς παράγοντες και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση.

δδ) Η διεξαγωγή πραγματογνωμοσυνών για τη διαπίστωση των συνθηκών του περιβάλλοντος εργασίας όσον αφορά τους φυσικούς παράγοντες.

εε) Η εκπόνηση μελετών κατά κλάδο οικονομικής δραστηριότητας ή είδη εργασιών για την εφαρμογή των απαιτούμενων μέτρων, σχεδιασμού ειδικών εγκαταστάσεων επιλογής παραμέτρων παραγωγικής διαδικασίας και εργασιακών πρακτικών που θα συμβάλλουν στον περιορισμό της έκθεσης των εργαζομένων στους φυσικούς παράγοντες και η εισήγηση προς την αρμόδια Διεύθυνση.

στστ) Η εισήγηση για τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές τρόπου και εξοπλισμού δειγματοληψιών και εργαστηριακών αναλύσεων φυσικών παραγόντων.

γ) Τμήμα Ασφάλειας της Εργασίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η βιβλιογραφική έρευνα και εργαστηριακή μελέτη της ασφαλούς κατασκευής και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εξοπλισμών και των μέσων ατομικής προστασίας εργαζομένων και η εισήγηση μέτρων για την προστασία των εργαζομένων απο τους σχετικούς επαγγελματικούς κινδύνους προς την αρμόδια Διεύθυνση.

ββ) Η συνεργασία με τον Ελληνικό Οργανισμό Τυποποίησης και άλλους φορείς για την έκδοση προ διαγραφών και προτύπων ασφαλούς κατασκευής και λειτουργίας μέσων ατομικών προστασίας και ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και/ή τον εργαστηριακό έλεγχο της διαπίστωσης της.

γγ) Η μελέτη μέτρων κατά κλάδο παραγωγικής δραστηριότητας ή είδη εργασιών για την πρόληψη και αντιμετώπιση των επαγγελματικών ατυχημάτων και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση.

δδ) Η διεξαγωγή πραγματογνωμοσυνών για τη διαπίστωση των συνθηκών του περιβάλλοντος εργασίας όσον αφορα θέματα ασφάλειας.

εε) Η οργάνωση και λειτουργία μόνιμης έκθεσης μέσων πρόληψης επαγγελματικού κίνδυνου.

δ) Τμήμα Ιατρικής της Εργασίας και Εργονομίας, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η καταγραφή και μελέτη των επαγγελματικών ασθενειών και των παραγόντων πρόκλησής τους και η εισήγηση μέτρων για την πρόληψη και αντιμετώπισή τους προς την αρμόδια Διεύθυνση.

ββ) Η μελέτη για τον καθορισμό των κλινικών και παρακλινικών ιατρικών εξετάσεων, περιλαμβανομένων των βιολογικών μετρήσεων, στις οποίες πρέπει να υποβάλλονται οι εργαζόμενοι και η εισήγηση στην αρμόδια Διεύθυνση.

γγ) Η μελέτη της εφαρμογής της ιατρικής της εργασίας στις επιχειρήσεις και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων για την καλύτερη οργάνωσή τους και την αποτελεσματικότερη άσκηση του έργου των Γιατρών Εργασίας προς την αρμόδια Διεύθυνση.

δδ) Η μελέτη των όρων και συνθηκών εργασίας των εγκύων γυναικών, των ανηλίκων και άλλων κατηγοριών εργαζομένων με ειδικές ανάγκες και η εισήγηση μέτρων που απαιτούνται για την προστασία της υγείας τους προς την αρμόδια Διεύθυνση.

εε) Η διενέργεια επιθεωρήσεων και πραγματογνωμοσυνών στους χώρους εργασίας, όσον αφορά θέματα υγιεινής της εργασίας και εργονομίας.

στστ) Η σε συνεργασία με τα ΑΕΙ ή άλλους κατάλληλους φορείς εκτέλεσης επιδημιολογικών ερευνών για την εκτίμηση του επαγγελματικού κινδύνου απο διάφορες εργασιακές δραστηριότητες, ή ειδικών μελετών για τη διαπίστωση των επιδράσεων των συνθηκών του περιβάλλοντος εργασίας στον ανθρώπινο οργανισμό και στην ψυχική υγεία των εργαζομένων, και η εισήγηση των απαιτούμενων μέτρων για την αντιμετώπιση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση.

ζζ) Η μελέτη των όρων και συνθηκών απασχόλησης των εργαζομένων με σκοπό τον προσδιορισμό των προσόντων που πρέπει να διαθέτουν για την αντιμετώπιση του επαγγελματικού κινδύνου.

ηη) Η μελέτη μέτρων για την εφαρμογή των αρχών της φυσιολογίας της εργασίας και της εργονομίας και η εισήγηση σχετικά στην αρμόδια Διεύθυνση.

ε) <u>Τμήμα Ενημέρωσης και Τεχνικής Στήριξης</u>, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η εισήγηση για τα απαιτούμενα επιμορφωτικά σεμινάρια ή προγράμματα εκπαίδευσης των υπαλλήλων του ΚΥΑΕ και των Περιφερειακών τμημάτων του.

ββ) Η εισήγηση για την εκπαίδευση ή επιμόρφωση, σε θέματα προσδιορισμού του βαθμού έκθεσης των εργαζομένων σε χημικούς, φυσικούς και βιολογικούς παράγοντες καθώς και σε άλλα θέματα αρμοδιότητας του ΚΥΑΕ, των τεχνικών και υγειονομικών Επιθεωρητών Εργασίας.

γγ) Η παρακολούθηση των αναγκών σε οργανωτικά και τεχνικά μέσα του ΚΥΑΕ και των περιφερειακών τμημάτων του καθώς και σε ενημερωτικό υλικό και τεχνικά μέσα, σχετικά με τις αρμοδιότητες του ΚΥΑΕ, των τοπικών Επιθεωρήσεων Εργασίας και η μέριμνα για την εξασφάλιση και συντήρηση των μέσων αυτών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικού και την Τεχνική Υπηρεσία.

δδ) Ο προγραμματισμός και η προετοιμασία εντύπου ενημερωτικού υλικού πάνω στους κινδύνους για την υγεία των εργαζομένων απο την έκθεση σε ορισμένους χημικούς, φυσικούς και βιολογικούς παράγοντες, στις μεθόδους και τεχνικές εκτιμήσεις του βαθμού των κινδύνων και στα μέτρα και μέσα προστασίας της υγείας των εργαζομένων.

εε) Η μέριμνα για την τήρηση των συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους του ΚΥΑΕ.

στ) <u>Τμήμα Γραμματείας και Βιβλιοθήκης</u>, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η οργάνωση και τήρηση αρχείου, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και γενικά η γραμματειακή εξυπηρέτηση όλων των Τμημάτων του ΚΥΑΕ.

ββ) Η οργάνωση και λειτουργία της ειδικής βιβλιοθήκης του ΚΥΑΕ και της υπηρεσίας τεκμηρίωσης της ελληνικής και διεθνούς βιβλιογραφίας σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, στα πλαίσια του ενημερωτικού ρόλου του ΚΥΑΕ και των υποχρεώσεών του ως Εθνικού Κέντρου Πληροφόρησης για την Ελλάδα, μέλους του Διεθνούς Κέντρου Πληροφόρησης για την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας (C.I.S.) του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας.

γγ) Η μέριμνα για την διακίνηση των υπαλλήλων και των τεχνικών μέσων του ΚΥΑΕ.

3.- Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας, δύνανται να συνιστώνται και να στελεχώνονται περιφερειακά τμήματα που ανήκουν στο ΚΥΑΕ και να τους ανατίθεται η εφαρμογή ορισμένων αρμοδιοτήτων σε καθοριζόμενες γεωγραφικές ενότητες της χώρας.

4.- Τα περιφερειακά τμήματα του ΚΥΑΕ ασκούν μία ή περισσότερες απο τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο παρόν άρθρο, στελεχώνονται αναλόγως, και συντονίζονται απο το τμήμα (ε) του αυτού άρθρου.

Αρθρο 14

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συνδρομής (Δ12)

1.- Η Διεύθυνση Συνδρομής, απαρτίζεται απο τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Στεγαστικής Συνδρομής
β) Τμήμα Πολιτιστικής Συνδρομής
γ) Τμήμα Συλλογικής Οργάνωσης

2.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συνδρομής ανάγονται στα ακόλουθα θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Στεγαστικής Συνδρομής, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η επιμέλεια της συστηματικής αναζήτησης, συγκέντρωσης, ταξινόμησης και επεξεργασίας των στοιχείων κάθε φύσης, που αφορούν τις δραστηριότητες του Οργανισμού Εργατικής Κατοικίας (Ο.Ε.Κ.).

ββ) Η εισήγηση και λήψη μέτρων για την ανάπτυξη των στόχων και προσπαθειών του Ο.Ε.Κ.

γγ) Η μελέτη, εισήγηση και λήψη μέτρων από κοινού με τις Υπηρεσίες του Ο.Ε.Κ, όσον αφορά τα συστήματα στέγασης των εργαζομένων και συνταξιούχων της χώρας και η έγκριση προγραμμάτων καθώς και των όρων και των προϋποθέσεων στεγαστικής αποκατάστασής τους.

δδ) Η εποπτεία εφαρμογής των στεγαστικών προγραμμάτων, η τήρηση απολογιστικών στοιχείων για την παρακολούθηση της εκτέλεσής

τους και τον έλεγχο των επιτυγχανομένων αποτελεσμάτων και η επίλυση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεσή τους.

εε) Η μέριμνα για την κατάρτιση κοινών στεγαστικών προγραμμάτων του Ο.Ε.Κ.με άλλους φορείς.

στστ) Η έγκριση των αναγκαίων Κανονισμών του Ο.Ε.Κ. και η επεξεργασία των προτεινόμενων νομοθετικών τροποποιήσεων.

β) Τμήμα Πολιτιστικής Συνδρομής, στο οποίο υπάγονται:

αα) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την κοινωνική και πνευματική ανάπτυξη των εργαζομένων.

ββ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη μορφωτικών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων και άλλων συναφών εκδηλώσεων για τους εργαζόμενους και τις οικογένειές τους, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών.

γγ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη χορήγηση γαμήλιων δώρων, χρηματικών βραβείων σε μαθητές και σπουδαστές εργαζόμενους ή παιδιά εργαζόμενων και παιδιά συνταξιούχων καθώς και βραβείων για την ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης.

δδ) Η μελέτη, εισήγηση και λήψη μέτρων για την προστασία των παιδιών των εργαζόμενων, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς παιδικής προστασίας.

εε) Η έγκριση Κανονισμών της Εργατικής Εστίας σύμφωνα με τους σκοπούς της όπως αυτοί καθορίζονται απο τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές διατάξεις, καθώς και η ενίσχυση της έρευνας και της προαγωγής του δικαίου της εργασίας και της επιστήμης της Κοινωνικής Πολιτικής.

γ) Τμήμα Συλλογικής Οργάνωσης, στο οποίο υπάγονται:

αα) Ο καθορισμός των νομικών πλαισίων της συλλογικής οργάνωσης και δράσης των εργαζομένων στα πλαίσια της συνταγματικά κατοχυρωμένης ελευθερίας του συνδικαλισμού.

ββ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και την υποβοήθηση του συνδικαλιστικού κινήματος στην οποία περιλαμβάνεται και η εκπαίδευση των εργαζόμενων σε συνδικαλιστικά θέματα.

Αρθρο 15

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Πολιτικής Σχεδίασης - Εκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.) (Δ13)

Η Διεύθυνση Πολιτικής Σχεδίασης 'Εκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες απο τις ισχύουσες κάθε φορά γι'αυτή ειδικές διατάξεις.

Αρθρο 16

Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας σε επίπεδο Τμήματος

Οι αρμοδιότητες της Τεχνικής Υπηρεσίας ανάγονται στα ακόλουθα θέματα:

αα) Η μέριμνα για τις διαδικασίες προκήρυξης και ανάθεσης μελετών έργων και εργασιών κάθε είδους στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου ύστερα από εισήγηση των ενδιαφερομένων Διευθύνσεων.

ββ) Η εκπόνηση μελετών που σχετίζονται με την στέγαση των υπηρεσιών του Υπουργείου, τη συντήρηση των κτιρίων του και τη συστέγαση με υπηρεσίες των εποπτευομένων από αυτό Οργανισμών.

γγ) Η μέριμνα για την έρευνα της αγοράς και την κατάρτιση προδιαγραφών για τον εξοπλισμό τόσο των γραφείων των κεντρικών και περιφερειακών υπηρεσιών όσο και των εργαστηρίων του Υπουργείου, όπως επίσης και για τα όργανα άσκησης των ελέγχων των τεχνικών και υγειονομικών επιθεωρητών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις.

δδ) Η εισήγηση για τις ετήσιες ανάγκες κάθε είδους προμηθειών εξοπλισμού γραφείων, εργαστηρίων και επιθεωρητών καθώς και για ετήσιες ανάγκες μελετών έργων και εργασιών για το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

εε) Η μέριμνα για την οργάνωση της τακτικής παροχής υπηρεσιών συντήρησης σε κάθε είδους εξοπλισμό του Υπουργείου και των περιφερειακών υπηρεσιών περιλαμβανομένων και των οχημάτων.

στστ) Η μέριμνα για την εφαρμογή των εισηγήσεων της Διεύθυνσης Συνθηκών Εργασίας για βελτίωση των συνθηκών εργασίας των υπαλλήλων του Υπουργείου και την πυρασφάλεια.

ζζ) Ο χειρισμός εξοπλισμού και εγκαταστάσεων γενικών Υπηρεσιών όπως κεντρική θέρμανση, κλιματισμός, μηχανήματα αναπαραγωγής εγγράφων, τηλεφωνικό κέντρο, τηλέτυπα, οχήματα κλπ. του Κεντρικού Υπουργείου.

ηη) Η κατάρτιση των οικοδομικών προγραμμάτων για την ανέγερση των κτιρίων Στέγης Λιμενεργάτη καθώς και η διαδικασία παραχώρησης οικοπεδικών χώρων για ανέγερση των κτιρίων, η εκπόνηση των κτιριολογικών προγραμμάτων, η ανάθεση των σχετικών μελετών, ο έλεγχος και η έγκριση των κτιριολογικών μελετών, η εκπόνηση των μελετών επισκευής και συντήρησης των έργων, η ανάθεση κατασκευής των έργων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος, η διοίκηση και η εποπτεία της κατασκευής των κτιρίων.

'Αρθρο 17

Αρμοδιότητες γραφείου τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Οι αρμοδιότητες του γραφείου αυτού που ανήκει στον Υπουργό διέπονται από τις ισχύουσες, κάθε φορά, γι'αυτό, ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα υπάγονται στο γραφείο αυτό:

αα) Η παρακολούθηση του ελληνικού και ξένου τύπου στα θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου και η επ'αυτών ενημέρωση της πολιτικής ηγεσίας του Υπουργείου.

ββ) Η μέριμνα για την φιλοξενία προσώπων εκ μέρους του Υπουργείου και η οργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων.

γγ) Η γραφιστική επιμέλεια όλων των εντύπων και τυποποιημένων εγγράφων του Υπουργείου, η προετοιμασία μακεττών για εκδόσεις του Υπουργείου κάθε είδους.

δδ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη οπτικοακουστικών μέσων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του κοινού σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

'Αρθρο 18

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Διάρθρωση και αρμοδιότητες

1. Στο Υπουργείο Εργασίας ανήκουν οι εξής υπηρεσίες εξωτερικού:

α) Ανά μία " Υπηρεσία Εργατικού Συμβούλου" στις πόλεις: Βόννη (με αρμοδιότητα τη Δυτική Γερμανία), Βρυξέλλες (με αρμοδιότητα τις Χώρες Βέλγιο, Ελβετία και Ολλανδία), Παρίσι (με αρμοδιότητα τη Γαλλία), Λονδίνο (με αρμοδιότητα τη Μ.Βρετανία), Στοκχόλμη (με αρμοδιότητα τις Χώρες Σουηδία, Δανία, Νορβηγία και Φινλανδία), Τρίπολη (με αρμοδιότητα τις Χώρες Λιβύη, Αίγυπτο, Αλγερία και Τυνησία) και Βαγδάτη (με αρμοδιότητα τις Χώρες Ιράκ, Ιράν, Σαουδική Αραβία, Ενωμένα Αραβικά Εμιράτα, Ομάν, Κατάρ και Μπαχρέιν).

β) Ανά μία "Υπηρεσία Εργατικού Ακολούθου" στις πόλεις: Βερολίνο, Αμβούργο, Αννόβερο, Ντόρτμουντ, Ντύσσελντορφ, Κολωνία, Φραγκφούρτη, Στουτγάρδη, Μόναχο, Νυρεμβέργη, Μανχάϊμ, Ρόττερνταμ, Ζυρίχη και Βεγγάζη.

2. Η σε προσωπικό σύνθεση των υπηρεσιών αυτών καθορίζεται ως εξής:

α) Σε κάθε μία Υπηρεσία Εργατικού Συμβούλου 1 προϊστάμενος αυτής (Εργατικός Σύμβουλος) και 2 υπάλληλοι (προσωπικό υποστήριξης). Στις Υπηρεσίες Εργατικού Συμβούλου Τρίπολης και Βαγδάτης ανά ένας (1) Προϊστάμενος (Εργατ. Σύμβουλος) και ανά ένας (1) υπάλληλος (προσωπικό υποστήριξης).

Στις Βρυξέλλες ο αριθμός των υπαλλήλων (προσωπικό υποστήριξης) καθορίζεται σε 3, στη Βόννη δε σε 4.

β) Σε κάθε μία Υπηρεσία Εργατικού Ακολούθου, ένας (1) προϊστάμενος αυτής (Εργατικός Ακόλουθος) και ένας (1) υπάλληλος (προσωπικό υποστήριξης).
Στις Υπηρεσίες Εργατικών Ακολούθων Στουτγκάρδης και Ντύσσελντορφ, ανά ένας (1) Προϊστάμενος (Εργατικός Ακόλουθος) και ανά δύο (2) υπάλληλοι(Πρ. Υπ.).

3. Ως Εργατικοί Σύμβουλοι και Ακόλουθοι τοποθετούνται υπάλληλοι κατηγοριών ΠΕ με βαθμό Α΄και Προσωπικό υποστήριξης κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ με βαθμό Α΄ή Β΄ ή Γ΄.

Οι τοποθετούμενοι ως Προϊστάμενοι στις "Υπηρεσίες Εξωτερικού", πρέπει να γνωρίζουν τη γλώσσα της χώρας που τοποθετούνται ή Αγγλικά ή Γαλλικά.

4. Οι Εργατικοί Σύμβουλοι και οι Εργατικοί Ακόλουθοι υπάγονται διοικητικά σε ότι αφορά τις κατευθύνσεις για την εκπλήρωση του έργου τους στο Υπουργείο Εργασίας, τελούν δε υπό την υπηρεσιακή εποπτεία των Ελληνικών Πρεσβειών μέσω των οποίων και αναγνωρίζονται στις Αρχές.

Οι Εργατικοί Ακόλουθοι υπάγονται ιεραρχικά στον Εργατικό Σύμβουλο της οικείας Χώρας.

Οι Εργατικοί Σύμβουλοι και οι Εργατικοί Ακόλουθοι σε περίπτωση απουσίας, κωλύματος, ή ελλείψεως, αναπληρώνονται σε όλες τις αρμοδιότητες από τον κατά βαθμό ανώτερο ή επί ισοβάθμων αρχαιότερο υπάλληλο της συγκεκριμένης του "Υπηρεσίας Εξωτερικού", κατά τις "περί προβαδίσματος διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα".

5. Αποστολή των "Υπηρεσιών Εξωτερικού" είναι η εξασφάλιση ευνοϊκών όρων εργασίας των εργαζομένων στην αλλοδαπή Ελλήνων, η συμπαράστασή τους γενικά στον εργατοασφαλιστικό τομέα και η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή των υφισταμένων διακρατικών εργατικών συμβάσεων και συμφωνιών και γενικά η αντιμετώπιση κάθε θέματος εργασιακών σχέσεων, ως και η Επιθεώρηση των χώρων Εργασίας, κατόπιν αδείας των τοπικών Αρχών, καθώς επίσης και κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία καθορίζεται με τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές διατάξεις για τις υπηρεσίες εξωτερικού.

6. Ειδικότερα οι "Υπηρεσίες Εξωτερικού" πραγματοποιούν έρευνες και συγκεντρώνουν στατιστικά στοιχεία σχετικά με θέματα απασχόλησης, εργασίας και επαγγελματικής κατάρτισης των Ελλήνων του εξωτερικού και παρακολουθούν την εξέλιξη της εργατικής νομοθεσίας και των πολιτικών απασχόλησης και επαγγελματικής κατάρτισης των χωρών αρμοδιότητάς τους. Για όλα τα παραπάνω θέματα οφείλουν να ενημερώνουν τις αρμόδιες διευθύνσεις του Υπουργείου Εργασίας, καθώς επίσης οφείλουν να ενημερώνουν το ελληνικό στοιχείο των χωρών αρμοδιότητάς τους για τις κρατούσες στην Ελλάδα συνθήκες αγοράς εργασίας.

7. Στον επόμενο πίνακα εμφανίζεται η σύνθεση των θέσεων του προσωπικού των υπηρεσιών εξωτερικού.

ΠΟΛΕΙΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
Ε.Σ. ΒΟΝΝΗΣ	5
Ε.Α. ΒΕΡΟΛΙΝΟΥ	2
Ε.Α. ΑΜΒΟΥΡΓΟΥ	2
Ε.Α. ΑΝΝΟΒΕΡΟΥ	2
Ε.Α. ΝΤΟΡΤΜΟΥΝΤ	2
Ε.Α. ΝΤΥΣΕΛΝΤΟΡΦ	3
Ε.Α. ΚΟΛΩΝΙΑΣ	2
Ε.Α. ΦΡΑΓΚΦΟΥΡΤΗΣ	2
Ε.Α. ΣΤΟΥΤΓΑΡΔΗΣ	3
Ε.Α. ΜΟΝΑΧΟΥ	2
Ε.Α. ΝΥΡΕΜΒΕΡΓΗΣ	2
Ε.Α. ΜΑΝΧΑΙΜ	2
Ε.Σ. ΒΡΥΞΕΛΛΩΝ	4
Ε.Α. ΡΟΤΕΡΝΤΑΜ	2
Ε.Α. ΖΥΡΙΧΗΣ	2
Ε.Σ. ΠΑΡΙΣΙΟΥ	3
Ε.Σ. ΛΟΝΔΙΝΟΥ	3
Ε.Σ. ΣΤΟΚΧΟΛΜΗΣ	3
Ε.Σ. ΤΡΙΠΟΛΗΣ	2
Ε.Α. ΒΕΓΓΑΖΗΣ	2
Ε.Σ. ΒΑΓΔΑΤΗΣ	2
ΣΥΝΟΛΟ	52

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

(ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)

Άρθρο 19

Διάκριση θέσεων κατά κλάδους - Εισαγωγικός βαθμός

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Υπουργείου Εργασίας διακρίνονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) κλάδοι:

α. ΠΕ Διοικητικών ή /και Οικονομικών

β. ΠΕ Μηχανικών
- Πολιτικών
- Αρχιτεκτόνων
- Μηχανολόγων "

- Ηλεκτρολόγων "
- Χημικών "
- Ναυπηγών "
- Μεταλλειολόγων "
- Μηχανικών Παραγωγής
- Εργονόμων

γ. ΠΕ Ιατρών

δ. ΠΕ Ιατρών ειδικοτήτων

ε. ΠΕ Θετικών επιστημών

- Χημικών
- Φυσικών
- Βιολόγων
- Βιοχημικών
- Υγειοφυσικών
- Στατιστικών
- Μαθηματικών

στ. ΠΕ Κοινωνιολόγων

ζ. ΠΕ Ψυχολόγων

η. ΠΕ Πληροφορικής
- Επιστήμης Η/Υ
- Μηχανικών Η/Υ

θ. ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

ι. ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων

ια. ΠΕ Δημοσιογράφων

2.<u>Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)κλάδοι</u>:

α. ΤΕ Διοικητικός - προσωρινός (Ν.887/79)

β. ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός

γ. ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

- Μηχανολογίας
- Ηλεκτρολογίας
- Ηλεκτρονικής
- Πολιτικών - Δομικών Έργων
- Τοπογράφων
- Ναυπηγικής
- Ενεργειακής Τεχνικής
- Τεχνολογίας Πετρελαίου
- Κλωστοϋφαντουργίας
- Υδραυλικών

δ. ΤΕ Υγείας και Πρόνοιας

- Ιατρικών Εργαστηρίων
- Επισκεπτών και επισκεπτριών υγείας
- Δημόσιας υγιεινής
- Ραδιολογίας και ακτινολογίας

- Κοινωνικής εργασίας
- Παρ/κού προσωπικού

ε. ΤΕ Γραφικών Τεχνών

στ. ΤΕ Πληροφορικής

- Πληροφορική
- Ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων

ζ. ΤΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

η. ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής

θ. ΤΕ Τεχνολογίας Γεωπονίας

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

α. ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός

β. ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων

γ. ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

δ. ΔΕ Τεχνικός

- Δομικών έργων
- Μηχανοτεχνιτών
- Μηχανολογίας-Ηλεκτρονικής
- Ηλεκτροτεχνιτών
- Ηλεκτρονικής
- Σχεδιαστών
- Χημικών εργαστηρίων
- Ηλεκτρολογίας
- Μηχανολόγων Δομικών κατασκευών
- Οδηγών αυτοκινήτων

ε. ΔΕ Τυπογραφίας

- Γραφικών Τεχνών
- Εκτυπώσεων

στ. ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

ζ. Δημοσιογράφων

η. ΔΕ Τηλεφωνητών

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) κλάδοι:

α. ΥΕ Επιμελητών
β. ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων
γ. ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
δ. ΥΕ Εργατών

5. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ορίζεται ο βαθμός Γ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α΄, των δε κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Γ΄.

Άρθρο 20
Αριθμός και κατανομή θέσεων Μόνιμου Προσωπικού

1. Στον παρακάτω πίνακα φαίνεται το σύνολο των θέσεων των κέντρικών και περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου, οργανικών και προσωποπαγών (προσωρινών), η κατανομή τους κατά κλάδους, καθώς και οι θέσεις υπηρεσιών του εξωτερικού.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ				
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ
	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	
α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ Η ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	170	2	300	2	474
β. Μηχανικών	45		107	3	155
- Πολιτικών	8		22	2	
- Αρχιτεκτόνων	4		10		
- Μηχανολόγων	6		21		
- Ηλεκτρολόγων	6		21		
- Χημικών	8		22	1	
- Μεταλλειολόγων	6		5		
- Ναυπηγών	3		2		
- Παραγωγής	2		2		
- Εργονόμων	2		2		
γ. Ιατρών	5		30		35
δ. Ιατρών ειδικοτήτων.	1				1
ε. Θετικών Επιστημών	36	1	42		79
- Χημικών	13		20		
- Φυσικών	9		3		
- Βιολόγων	2		3		
- Βιοχημικών	3		6		
- Υγειοφυσικών	3		3		
- Στατιστικών	5		7		
- Μαθηματικών	1	1			
στ. Κοινωνιολόγων	2				2
ζ. Ψυχολόγων	2				2
η. Πληροφορικής	8		4		12
Επιστήμης Η/Υ	7		2		9
Μηχανικών Η/Υ	1		2		3
θ. Μεταφραστών - Διερμηνέων	4	1			5

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ				
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ
	ΟΡΓΑ-ΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩ-ΡΙΝΕΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	
ι. Βιβλιοθηκο-νόμων	2		2		4
ια. Δημοσιογράφων	1				1
ΣΥΝΟΛΟ	276	4	485	5	770

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ					
α. Διοικητικός Προσωρινός (Ν.887/79)		1			1
β. Διοικητικός-Λογιστικός	9	1	35	5	50
γ. Τεχνολογικών Εφαρμογών	9	1	83	6	99
- Μηχανολογίας	1		18	3	
- Ηλεκτρολογίας	1		17	1	
- Ηλεκτρονικής	1		6		
- Πολιτικών Δομικών Έργων-	1		21		
Τοπογράφων		1		1	
- Ναυπηγικής	2		6		
- Ενεργειακής Τεχνικής	1		7		
- Τεχνολογίας Πετρελαίου	1		4		
- Υδραυλικών				1	
- Κλωστοϋφαντουρ-γίας	1		4		
δ. Υγείας κ' Πρόνοιας	9	1	40		50
- Ιατρικών Εργαστηρίων	2				
- Επισκεπτών & Επισκεπτριών Υγείας	1		8		
- Δημόσιας Υγιεινής	1		12		
- Ραδιολογίας & Ακτινολογίας	1				

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ				
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		ΣΥΝΟΛΟ
	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	
- Κοινωνικής Εργασίας	4		20		
- Παρ/κού Προσωπικού		1			
ε. Γραφικών Τεχνών	1				1
στ. Πληροφορικής	6		4		10
- Πληροφορικής	5		4		
- Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων	1				
ζ. Μεταφραστών- - Διερμηνέων		1			1
η. Τεχνολογίας Τροφίμων & Διατροφής	1		2		3
θ. Τεχνολογίας Γεωπονίας	1		3		4
ΣΥΝΟΛΟ	36	5	167	11	219
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ					
α. Διοικητικός-Λογιστικός	113		280		393
β. Δακτυλογράφων- - Στενογράφων	30		20		50
γ. Μεταφραστών- - Διερμηνέων	12				12
δ. Τεχνικών	8	5	85	5	103
- Δομικών έργων		1	4	2	
- Μηχανοτεχνιτών	1	1	1		
- Μηχανολογίας-Ηλεκτρονικής		-	21	1	
- Ηλεκτροτεχνιτών		1			
- Σχεδιαστών	1				
- Χημικών Εργαστηρίων			4		

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ
- Ηλεκτρολογίας			5		
- Οδηγών αυτοκινήτων	6	2	50	2	
ε.Τυπογραφίας	1				1
- Γραφικών Τεχνών	1				
στ.Προσωπικού Η/Υ	6		6		12
ζ.Δημοσιογράφων	1				1
η.Τηλεφωνητών	6				6
ΣΥΝΟΛΟ	177	5	391	5	578

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ					
α.Επιμελητών	22		10		32
β.Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων	6				6
γ.Προσωπικού Καθαριότητας	15		10		25
δ.Εργατών	2				2
ΣΥΝΟΛΟ	45		20		65
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	534	14	1063	21	1632

Άρθρο 21
Προσόντα διορισμού στον αντίστοιχο κλάδο και εισαγωγικό βαθμό

1. Για όλους τους Κλάδους προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζονται τα καθορισμένα στο ισχύον προσοντολόγιο των δημοσίων υπαλλήλων. (Π.Δ. 194/1988, ΦΕΚ 84Α)

2. Για κλάδους που δεν καλύπτονται από το παραπάνω προσοντολόγιο καθορίζονται προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό, τα εξής:

Κλάδος ΠΕ Εργονόμων Μηχανικών

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται: Πτυχίο ή δίπλωμα Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) του εσωτερικού των σχολών Πολιτικών Μηχανικών ή Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών που περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών τα κατ'επιλογή μαθήματα εργονομίας και ασφάλειας έργων, ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα του εξωτερικού ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση.

Κλάδος ΠΕ Βιοχημικών, Υγειοφυσικών

Για την ειδικότητα του βιοχημικού απαιτείται πτυχίο βιοχημικού ή δίπλωμα Χημικού ή βιολόγου και διετής εμπειρία σε βιοχημικό εργαστήριο που να αποδεικνύεται εγγράφως.
Για την ειδικότητα του υγειοφυσικού απαιτείται πτυχίο υγειοφυσικού ή φυσικού και μεταπτυχιακή εκπαίδευση σε θέματα προστασίας από ιοντίζουσες ακτινοβολίες που να αποδεικνύεται εγγράφως.

Κλάδος ΠΕ Στατιστικών

Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων

Για τους δύο παραπάνω κλάδους, προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό, ορίζονται τα προβλεπόμενα από το άρθρο 3 του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84Α/1988) όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Κλάδος ΠΕ Δημοσιογράφων

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται:
α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Κλάδος ΔΕ Δημοσιογράφων

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται:
Απολυτήριος τίτλος Λυκείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή εξαταξίου γυμνασίου.
Και για τους δύο κλάδους δημοσιογράφων (ΠΕ & ΔΕ) οι υποψήφιοι απαιτείται να είναι μέλη ανεγνωρισμένης στην Ελλάδα επαγγελματικής οργάνωσης δημοσιογράφων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 22

Καθορισμός θέσεων

1. Οι θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορίζεται κατά ειδικότητα ως εξής:
α) Είκοσι (20) θέσεις Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού

β) Δύο (2) θέσεις Ειδικών Επιστημόνων Ν.993/79 (Α 281) (ΦΕΚ 280 Α/21-12-79)
γ) Δύο (2) θέσεις οδηγών αυτοκινήτων
δ) Τέσσαρες (4) θέσεις καθαριστριών

Από τις παραπάνω θέσεις:οι εννέα (9) Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού, οι δύο (2) Ειδικών Επιστημόνων, οι δύο (2) οδηγών αυτοκινήτων και οι τέσσαρες (4) καθαριστριών είναι προσωρινές και καταργούνται μόλις κενωθούν Ν.1476/84 (ΦΕΚ 136Α/18-9-84) "Διορισμός σε μόνιμες θέσεις του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου κ.λ.π.".

Οι υπόλοιπες έντεκα (11) Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται αορίστου χρόνου.

2. Προσόντα διορισμού για τις θέσεις του Ειδικού Επιστημονικού προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα από το άρθρο 26 του π.δ. 194/1988 όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Ο αριθμός των θέσεων κατά ειδικότητα και η απαιτούμενη επιστημονική εξειδίκευση ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης κενών θέσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 23

Προϊστάμενοι των υπηρεσιακών μονάδων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου ορίζονται υπάλληλοι των εξής κατηγοριών, κλάδων και ειδικοτήτων:

Υπηρεσιακή μονάδα	Κατηγορία-Κλάδος-Ειδικότητα
1. Διεύθυνση Διοικητικού	ΠΕ Δ/κού
α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού	"
β) Τμήμα Γραμματείας	" ή ΤΕ Δ/κού ή ΔΕ Δ/κού
γ) Τμήμα Οικονομικής Διοίκησης και Προμηθειών	" " "
δ) Τμήμα Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης	"
2. Διεύθυνση Όρων Εργασίας	ΠΕ Δ/κού
α) Τμήμα Ατομικής Σύμβασης Εργασίας	"
β) Τμήμα Χρονικών Ορίων Εργασίας	"
γ) Τμήμα Κανονισμών Εργασίας	"
δ) Τμήμα Ισότητας φύλων	" ή ΤΕ Δ/κού ή ΔΕ Δ/κού

3. Διεύθυνση Αμοιβής Εργασίας	ΠΕ Δ/κού
α)Τμήμα Συλλογικών Συμβάσεων	"
β)Τμήμα Διοικητικών Ρυθμίσεων	"
γ)Τμήμα Μεσολάβησης και Επίλυσης των Συλλογικών Διαφορών Εργασίας	"
Υπηρεσιακή μονάδα	**Κατηγορία-Κλάδος-Ειδικότητα**
3.	
δ)Τμήμα Διαιτησίας	ΠΕ Διοικητικού
ε)Τμήμα Φορτοεκφορτωτικών εργασιών	"
στ)Τμήμα Τριμερούς Συνεργασίας	"
4.Διεύθυνση Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού
α)Τμήμα μελέτης,σχεδιασμού και ελέγχου εφαρμογής της πολιτικής απασχόλησης	"
β)Τμήμα για την αποκατάσταση ατόμων με ειδικές ανάγκες και λοιπών ειδικών κατηγοριών	" ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
γ) Τμήμα στήριξης εργαζομένων στην αλλοδαπή και απασχόλησης αλλοδαπών στην Ελλάδα	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
δ)Τμήμα Συστημάτων Ασφάλισης της Ανεργίας και Κοινωνικών Παροχών	ΠΕ Διοικητικού
5.Διεύθυνση Επαγγελματικής Κατάρτισης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
α)Τμήμα Επαγγελματικού Προσανατολισμού και Επαγγελμάτων	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
β)Τμήμα Μελέτης,Σχεδιασμού και Συντονισμού της Επαγγελματικής Κατάρτισης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
γ)Τμήμα Παρακολούθησης και Αξιολόγησης της Εφαρμογής Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Διοικητικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
6. Διεύθυνση Οργάνωσης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Πληροφορικής
α)Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης, Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας	ΠΕ Διοικητικού

Υπηρεσιακή μονάδα	Κατηγορία-Κλάδος-Ειδικότητα
6.	
β)Τμήμα Βελτίωσης Σχέσεων Διοίκησης-Πολιτών	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
γ)Τμήμα Ανάπτυξης Μηχ/κών Εφαρμογών,Υποστήριξης Συστημάτων,Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Εξοπλισμού Η/Υ	ΠΕ Πληροφορικής
δ)Τμήμα Εκπαίδευσης Προσωπικού	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
7. Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων	ΠΕ Διοικητικού
α)Τμήμα Σχέσεων με τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας	ΠΕ Διοικητικού
β)Τμήμα Σχέσεων με τους λοιπούς Διεθνείς Οργανισμούς	ΠΕ Διοικητικού
γ)Τμήμα Μεταφραστών και Διερμηνέων	ΠΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
8. Διεύθυνση Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και Λοιπών Χρηματοδοτήσεων	ΠΕ Διοικητικού
α)Τμήμα Συντονισμού Φορέων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου(ΕΚΤ)	ΠΕ Διοικητικού
β)Τμήμα Επεξεργασίας,Παρακολούθησης και Ελέγχου Προγραμμάτων του ΕΚΤ	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού

Υπηρεσιακή μονάδα	Κατηγορία-Κλάδος-Ειδικότητα
8.	
γ)Τμήμα Λοιπών Κοινοτικών Χρηματοδοτήσεων στο Κοινωνικό Ταμείο (Κανονισμός ΕΟΚ 815/84, ΕΚΑΧ κ.λ.π.)	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
δ)Τμήμα Συντονισμού Θεμάτων ΕΟΚ	ΠΕ Διοικητικού
9. Διεύθυνση Επιθεώρησης	ΠΕ Διοικητικού
α)Τμήμα Οργάνωσης και Εποπτείας Επιθεωρήσεων Εργασίας	ΠΕ Διοικητικού
β)Τμήμα Επιθεώρησης και Στατιστικής Παρακολούθησης	ΠΕ Διοικητικού
0. Διεύθυνση Συνθηκών Εργασίας	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
α)Τμήμα Πρόληψης Εργατικών Ατυχημάτων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
β)Τμήμα Πρόληψης Επαγγελματικών Ασθενειών	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών

γ)Τμήμα Εργονομίας	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών
δ)Τμήμα Τεχνικής Στήριξης	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Ιατρών
11. Κέντρο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (ΚΥΑΕ)	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
α)Τμήμα Προσδιορισμού Χημικών και Βιολογικών Παραγόντων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
β)Τμήμα προσδιορισμού φυσικών παραγόντων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
γ)Τμήμα Ασφάλειας της Εργασίας	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών
δ)Τμήμα Ιατρικής της Εργασίας και Εργονομίας	ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων
ε)Τμήμα Ενημέρωσης και Τεχνικής Στήριξης	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Θετικών Επιστημών ή ΠΕ Πληροφορικής
στ)Τμήμα Γραμματείας και Βιβλιοθήκης	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Διοικητικού

Υπηρεσιακή μονάδα	Κατηγορία-Κλάδος-Ειδικότητα
12. Διεύθυνση Συνδρομής	ΠΕ Διοικητικού
α)Τμήμα Στεγαστικής Συνδρομής	ΠΕ Διοικητικού
β)Τμήμα Πολιτιστικής Συνδρομής	ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού
γ)Τμήμα Συλλογικής Οργάνωσης	ΠΕ Διοικητικού
13. Διεύθυνση ΠΣΕΑ	ΠΕ Διοικητικού
14. Τεχνική Υπηρεσία	ΠΕ Μηχανικών
15. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων	ΠΕ Δημοσιογράφων ή Μεταφραστών - Διερμηνέων

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

΄Αρθρο 24

Σ Υ Γ Κ Ρ Ο Τ Η Σ Η

1.- Συγκρότηση συλλογικού οργάνου αποτελεί ο καθορισμός του αριθμού και της ιδιότητας των μελών του, ανεξάρτητα από το αν τα μέλη αυτά διορίζονται, εκλέγονται ή υποδεικνύονται(άρθρο 19 παρ.1 του Ν.1599/1986 (Α΄75)

2.- Τα Συμβούλια και οι Επιτροπές συγκροτούνται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας ή του αρμόδιου Νομάρχη, προκειμένου για τα περιφερειακά Συμβούλια και τις ., κατά το Δεκέμβριο κάθε δεύτερου χρόνου.

3.- Η σύσταση,σύνθεση και συγκρότηση των Συμβουλίων και Επιτροπών γίνεται από τις κατ΄αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, που στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους προβλέπεται και η λειτουργία Συμβουλίων ή Επιτροπών.

4. Το συλλογικό όργανο, στο οποίο μετέχουν μέλη που εκλέγονται ή υποδεικνύονται από τρίτους, λογίζεται ότι έχει νόμιμα συγκροτηθεί και μπορεί να λειτουργήσει και όταν μερικά από τα μέλη του τακτικά ή αναπληρωματικά δεν έχουν εκλεγεί ή υποδειχθεί, αν και έχει ζητηθεί η εκλογή ή η υπόδειξή τους. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει με ελλιπή συγκρότηση, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, και όταν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του μέλη του πέθαναν ή δεν αποδέχθηκαν το διορισμό τους ή αποχώρησαν για οποιοδήποτε λόγο. Στις περιπτώσεις των δύο προηγούμενων εδαφίων τα λοιπά μέλη πρέπει να επαρκούν, ώστε να υπάρχει απαρτία, η οποία υπολογίζεται στο σύνολο των μελών του συλλογικού οργάνου. (παραγρ.2 άρθρου 19 του Ν.1599/1986)

Α Π Α Ρ Τ Ι Α

5. Τα Συμβούλια και οι Επιτροπές βρίσκονται σε απαρτία, εαν τα παρόντα μέλη ειναι περισσότερα από τα απόντα. Τα Τριμελή Συμβούλια και οι Επιτροπές συνεδριάζουν νόμιμα, όταν όλα τα μέλη τους είναι παρόντα.

Θ Η Τ Ε Ι Α

6. Η θητεία των Συμβουλίων και των Επιτροπών ορίζεται διετής. Κατά τη διάρκεια της θητείας δεν επιτρέπεται η αντικα-

τάσταση μέλους, εκτός αν υπάρχει εύλογη αιτία.

Τα Συμβούλια και οι Επιτροπές εξακολουθούν να λειτουργούν μέχρι τη νέα συγκρότησή τους με την παλιά συγκρότησή τους και μετά τη λήξη της θητείας των μελών τους.

Μέλος που διορίζεται σε αντικατάσταση εκείνου που παραιτήθηκε, εξέπεσε, πέθανε, αντικαταστάθη ή αποχώρησε διανύει τον υπόλοιπο χρόνο της θητείας του Συμβουλίου ή της Επιτροπής.

Μέλος που εξάντλησε τη θητεία του μπορεί να επαναδιοριστεί.

Λ Ε Ι Τ Ο Υ Ρ Γ Ι Α

7. Κανείς δεν μπορεί να μετέχει σε συλλογικό όργανο με περισσότερες από μία ιδιότητες.(παρ.3 άρθρου 19 του Ν.1599/1986)

8. Η από οποιοδήποτε λόγο απώλεια της υπαλληλικής ή επαγγελματικής ή άλλης ιδιότητας, με την οποία, ή λόγω της οποίας, διορίστηκε ένα πρόσωπο ως μέλος συλλογικού οργάνου,δεν επηρεάζει την νόμιμη σύνθεση του οργάνου, στο οποίο εξακολουθεί να μετέχει το μέλος έως ότου αντικατασταθεί, όχι όμως για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του τριμήνου. Η διάταξη αυτή δεν έχει εφαρμογή, όταν η απώλεια της ιδιότητας οφείλεται σε ποινική ή πειθαρχική καταδίκη.(παρ.4 άρθρου 19 του Ν.1599/1986/Α΄75)

9. Όπου στα Συμβούλια και τις Επιτροπές του μέρους αυτού προβλέπεται η συμμετοχή εκπροσώπων άλλων φορέων εκτός του Υπουργείου Εργασίας, αυτοί ορίζονται με τους αναπληρωτές τους, από τον αρμόδιο κατά περίπτωση Υπουργό ή άλλο αρμόδιο όργανο.

10. Στα Συμβούλια και τις Επιτροπές προεδρεύει ο ανώτερος σε βαθμό υπάλληλος, υπό την επιφύλαξη της παρ. 1 του άρθρου 13 του Ν.1320/83. (Α΄6)

11. Τα μέλη των Συμβουλίων και Επιτροπών που απουσιάζουν ή κωλύονται να παραστούν στις συνεδριάσεις αυτών, αναπληρώνονται από τους αναπληρωτές τους, που ορίζονται στην απόφαση συγκρότησης του αντίστοιχου συλλογικού οργάνου. Πρόσωπα που συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια αίματος ή αγχιστείας, μέχρι και του τέταρτου βαθμού, δεν μπορεί να ορίζονται μέλη του ίδιου Συμβουλίου ή Επιτροπής.

12. Εισηγητές των θεμάτων που εισάγονται στα Συμβούλια και τις Επιτροπές, είναι οι αρμόδιοι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών ή Διευθύνσεων ή Τμημάτων. Ο Πρόεδρος μπορεί να ορίσει και μέλος του Συμβουλίου ή της Επιτροπής ή άλλο υπάλληλο του Υπουργείου για ειδικότερη μελέτη και εισήγηση θέματος που πρόκειται να συζητηθεί.

13. Χρέη Γραμματέα των Συμβουλίων και Επιτροπών και αναπληρωτή αναθέτονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας ή του αρμόδιου Νομάρχη σε υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

14. Στα Συμβούλια και τιςΕπιτροπές μπορούν να συζητούνται και θέματα που δεν αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη,εφόσον είναι επείγοντα και υπάρχει ομόφωνη απόφαση των μελών που είναι παρόντα.

15. Οι Συνεδριάσεις των Συμβουλίων και των Επιτροπών δεν είναι δημόσιες. Ο Πρόεδρος Συμβουλίου ή Επιτροπής μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις οποιοδήποτε υπάλληλο ή ιδιώτη για παροχή πληροφοριών ή γνωμών, εφόσον αυτό προβλέπεται από κείμενες διατάξεις που σχετίζονται με το συζητούμενο θέμα.

16. Κλήτευση των μελών (τακτικών και αναπληρωματικών) συλλογικού οργάνου δεν απαιτείται όταν έχουν προκαθορισθεί τακτές ημέρες συνεδριάσεων, όταν το μέλος έχει δηλώσει από πριν ότι κωλύεται να συμμετάσχει ή όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία συμμετοχής του. Η κλήτευση, όπου απαιτείται, γίνεται από τον Πρόεδρο ή τον Γραμματέα του οργάνου. Η κλήτευση μπορεί να γίνει και με τηλεφώνημα ή τηλεγράφημα, στις περιπτώσεις δε αυτές αποδεικνύεται από σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, η οποία πρέπει να φέρει χρονολογία και υπογραφή του προσώπου που έκανε την κλήτευση.(παρ.5 άρθρο 19 Ν.1599/1986)

17. Το συλλογικό όργανο, εφόσον υπάρχει απαρτία, αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός αν ο νόμος απαιτεί μεγαλύτερη πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.(παρ.6 άρθρο 19 Ν.1599/1986)

18. Οι αποφάσεις ή γνωμοδοτήσεις των Συμβουλίων και Επιτροπών διατυπώνονται σε Πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, μετά την επικύρωσή τους, που σε εξαιρετικές περιπτώσεις και κατά την κρίση του Προέδρου μπορεί να γίνεται και αυθημερόν.

Στα πρακτικά αναγράφονται τα ονόματα όλων των μελών που συμμετέχουν, γίνεται ρητή αναφορά της απουσίας ή του κωλύματος τακτικού μέλους και της συμμετοχής αναπληρωματικού και καταχωρίζονται σ'αυτά και οι γνώμες των μελών που μειοψηφούν.

19. Κάθε Συμβούλιο ή Επιτροπή, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, αλληλογραφεί, μέσω του Προέδρου, απευθείας με κάθε δημόσια Αρχή ή Υπηρεσία και Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου, τα οποία υποχρεούνται, εφόσον αυτό προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, να δώσουν τις πληροφορίες που ζητούνται.

Αλληλογραφεί ακόμη και με Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου ή και Ιδιώτες.

20. Η υπογραφή του Προέδρου ή του αναπληρωτή του αρκεί για την υπόσταση κάθε πράξης του συλλογικού οργάνου.(παρ.7 άρθρο 19 Ν.1599/1986)

21. Σε κάθε Συμβούλιο ή Επιτροπή και με τη φροντίδα του Γραμματέα τους, τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία:

α) Βιβλίο πρωτοκόλλου εγγράφων
β) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων
γ) Βιβλίο διεκπεραίωσης των εγγράφων που παραδίδονται με απόδειξη.

Τα βιβλία αυτά αριθμούνται και μονογράφονται κατά φύλλο από τον Γραμματέα και θεωρούνται στο τελευταίο τους φύλλο από τον Πρόεδρο.

22. Οι διατάξεις της διοικητικής, πολιτικής ή ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται στα συλλογικά όργανα μόνοόπου ο νόμος ρητά παραπέμπει σ'αυτές.(παρ.8 άρθρο 19 Ν.1599/1986)

23. Δεν επηρεάζουν τη νομιμότητα της σύνθεσης ούτε προκαλούν ακυρότητα των πράξεων του συλλογικού οργάνου:

α) Η εσφαλμένη μνεία, ή η παράλειψη αναγραφής στο κείμενο της πράξης ή του πρακτικού, στοιχείων που δεν έχουν σχέση με το περιεχόμενο της κρίσης, όπως είναι πράξεις συγκρότησης του οργάνου και διορισμού των μελών, οι διατάξεις που καθορίζουν τη σύνθεση, το όνομα του εισηγητή στην υπόθεση, η συγκεκριμένη υπαλληλική ή επαγγελματική ιδιότητα των μελών, ο τόπος της κατοικίας ή της διαμονής ή του πατρώνυμου του μέλους, το κώλυμά του να παραστεί, ο λόγος για τον οποίο έγινε η αναπλήρωση του μέλους.

β) Η μεταβολή της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου σε διαδοχικές συνεδριάσεις. Στην περίπτωση αυτή αποφασίζουν τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού ενημερωθούν. Από τη συμμετοχή των μελών στη λήψη της απόφασης τεκμαίρεται ότι έχουν ενημερωθεί.

γ) Η συμμετοχή σε δευτεροβάθμιο συλλογικό όργανο ενός μέλους από εκείνα που μετείχαν στο πρωτοβάθμιο συλλογικό όργανο,εκτός αν ειδική διάταξη επιτρέπει τη συμμετοχή περισσοτέρων.

δ) Η συμμετοχή σε συλλογικό όργανο προσώπου που είχε εκφέρει γνώμη για το κρίσιμο θέμα, είτε διότι του είχε ζητηθεί από την προϊσταμένη αρχή, είτε διότι η έκφραση γνώμης προβλέπεται από το νόμο.

ε) Η παρουσία τρίτων μη μελών του συλλογικού οργάνου σε φάσεις της συνεδρίασης προηγούμενες από τη συζήτηση κατά την οποία το όργανο έλαβε την απόφαση. (παρ.9 άρθρου 19 Ν.1599/1986)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΤΑ ΚΑΤ'ΙΔΙΑΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

Άρθρο 25

Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας (ΑΣΕ)

(Ν.3239/1955-Α΄125,Ν.Δ.184/69-Α΄85,Ν.1767/88-Α΄63 και Ν.1836/89-Α΄89)

Σύνθεση

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργεί Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας.

Το Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας λειτουργεί σε ολομέλεια και σε Τμήματα.

2.- Η Ολομέλεια του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας απαρτίζεται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, αναπληρώνεται από Προϊστάμενο Διεύθυνσης του Υπουργείου Εργασίας.

β) Έναν Ειδικό Σύμβουλο ή Ειδικό Συνεργάτη του Υπουργείου Εργασίας.

γ) Έναν Επιστήμονα ειδικό στα θέματα εργατικής πολιτικής.

δ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

ε) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

στ) Έναν εκπρόσωπο των εργοδοτών.

ζ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων, μέλη.

3.- Το Ανώτατο Συμβούλιο Εργασίας, έχει τα ακόλουθα Τμήματα:

α) Τμήμα Αμοιβής και Όρων Εργασίας των εργαζομένων στον Ιδιωτικό Τομέα.

β) Τμήμα Αμοιβής και Όρων Εργασίας των εργαζομένων στον Δημόσιο Τομέα.

γ) Τμήμα Ισότητας των Δύο Φύλων.

δ) Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων, με την ονομασία " Συμβούλιο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας ".

4.- Το Τμήμα Αμοιβής και Όρων Εργασίας στον Ιδιωτικό Τομέα απαρτίζεται από:

α) Έναν Πάρεδρο της Νομικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο, που σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας, αναπληρώνεται από τον Ειδικό Σύμβουλο ή Ειδικό Συνεργάτη που συμμετέχει στο Τμήμα.

β) Έναν Ειδικό Σύμβουλο ή Ειδικό Συνεργάτη του Υπουργείου Εργασίας.

γ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

δ) Έναν εκπρόσωπο των εργοδοτών.

ε) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων, μέλη.

5.- Το Τμήμα Αμοιβής και Όρων Εργασίας στο Δημόσιο Τομέα απαρτίζεται από:

α) Το Νομικό Σύμβουλο της Νομικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο, που αναπληρώνεται σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από το Διευθυντή Διοικητικού του Υπουργείου Εργασίας.

β) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

γ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

δ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Οικονομικών.

ε) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

στ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Δημόσιο.

ζ) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων στα Νομικά πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ) ή στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ).

6.- Το Τμήμα Ισότητας των Δύο Φύλων απαρτίζεται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο, ο οποίος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνεται από τον υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας, που συμμετέχει στο Συμβούλιο.

β) Έναν εκπρόσωπο της Γενικής Γραμματείας Ισότητας των δύο φύλων της Προεδρίας της Κυβέρνησης.

γ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

δ) Έναν εκπρόσωπο των εργοδοτών.

ε) Έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων, μέλη.

7.- Το Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας απαρτίζεται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του τον Ειδικό Γραμματέα του Τομέα Συνθηκών Εργασίας, Υγείας και Ασφάλειας Εργαζομένων ή Υπάλληλο Α΄ βαθμού του Υπουργείου Εργασίας Προϊστάμενο Διεύθυνσης που ορίζεται από τον ίδιο.

β) Έναν τεχνικό ή υγειονομικό υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

γ) Έναν εκπρόσωπο του Υπουργείου Βιομηχανίας Ενέργειας και Τεχνολογίας.

δ) Έναν εκπρόσωπο του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ε) Τρεις εκπροσώπους της πιο αντιπροσωπευτικής τριτοβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης εργαζομένων, που υποδεικνύονται με απόφαση της διοίκησής της.

στ) Τρεις εκπροσώπους εργοδοτικών οργανώσεων από τη Βιομηχανία, Βιοτεχνία ή Εμπόριο, που υποδεικνύονται με αποφάσεις των διοικήσεών τους.

ζ) Έναν εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας, που υποδεικνύεται από τη διοίκησή του.

η) Έναν εκπρόσωπο του Πανελλήνιου Ιατρικού Συλλόγου, που υποδεικνύεται από τη διοίκησή του.

θ) Έναν εκπρόσωπο της Ένωσης Ελλήνων Χημικών, που υποδεικνύεται από τη διοίκησή του.

ι) Έναν επιστήμονα ειδικό σε θέματα ασφάλειας της εργασίας.

ια) Έναν επιστήμονα ειδικό σε θέματα υγιεινής της εργασίας.

ιβ) Δύο εκπροσώπους της ΑΔΕΔΥ.

ιγ) Έναν εκπρόσωπο της Πανελλήνιας Ομοσπονδίας Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.

ιδ) Έναν εκπρόσωπο του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

ιε) Έναν εκπρόσωπο του Υπουργείου Οικονομικών.

ιστ) Έναν εκπρόσωπο της ΚΕΔΚΕ.

Ο διορισμός των μελών, πλην του πρώτου, γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας. Αν δεν υποδειχθούν εκπρόσωποι, σύμφωνα με τα εδάφια ε΄και θ΄, μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη σχετική πρόσκληση του Υπουργού Εργασίας, το Συμβούλιο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας συγκροτείται και λειτουργεί χωρίς τη συμμετοχή τους.

Οι διοικήσεις θα ορίσουν και αναπληρωτές.

Στις περιπτώσεις που αντιμετωπίζονται ειδικά θέματα, τα οποία αφορούν εργαζόμενους απασχολούμενους στο δημόσιο τομέα, ο αρμόδιος κατά περίπτωση Υπουργός, με μέριμνα του Συμβουλίου Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, ορίζει αντιπρόσωπό του που συμμετέχει ως μέλος με δικαίωμα ψήφου.

Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας, μπορούν, αν καλούνται, να μετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου εμπειρογνώμονες ή ειδικοί επιστήμονες ή άλλοι ειδικοί πάνω στα θέματα που κάθε φορά εξετάζονται, που υποδεικνύονται από τους παραπάνω φορείς ή αρχές αντίστοιχα, σε αριθμό που δεν υπερβαίνει τον έναν ανά φορέα ή αρχή.

8.- Στην Ολομέλεια και στα Τμήματα του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας, συμμετέχουν και εκπρόσωποι άλλων Υπουργείων, όταν συζητούνται θέματα που ανάγονται στην αρμοδιότητα των Υπουργείων αυτών.

9.- Καθήκοντα εισηγητών των διαφόρων θεμάτων της Ολομέλειας και των Τμημάτων του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας ασκούν υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας. Το Τμήμα Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας μπορεί να ζητήσει τον ορισμό και άλλων εισηγητών, από τους φορείς ή αρχές της παραπάνω παραγράφου (7).

10.- Για τη γραμματειακή υποστήριξη του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας λειτουργεί Υπηρεσία Γραμματείας. Το κύριο και βοηθητικό προσωπικό της Γραμματείας του Συμβουλίου αυτού απαρτίζεται από υπαλλήλους που υπηρετούν στο Υπουργείο Εργασίας.

Με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού είναι δυνατή η απόσπαση Ειδικών Επιστημόνων στην εν λόγω γραμματεία, για την εξυπηρέτηση του έργου του Τμήματος Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας του ΑΣΕ (άρθρο 15 παρ. 7 Ν.1568/1985).

Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Γραμματείας ορίζεται ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Αμοιβής Εργασίας.

Ο Προϊστάμενος, το κύριο και το βοηθητικό προσωπικό της Γραμματείας, ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εργασίας.

Αρμοδιότητες

11.- Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας του Ανωτάτου Συμβουλίου Εργασίας ανήκει η έρευνα, η μελέτη και γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που αφορά τον καθορισμό ή την άσκηση της εργατικής και κοινωνικής πολιτικής.

Ειδικότερα, στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας ανήκει:

α) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που παραπέμπεται σ'αυτή από τον Υπουργό Εργασίας ή άλλο Υπουργό ή με αίτηση τεσσάρων τουλάχιστον μελών του για μέτρο ή ερώτημα που αναφέρεται σε θέματα καινωνικής και εργατικής γενικά πολιτικής.

β) Η γνωμοδότηση για κήρυξη ως γενικά υποχρεωτικής συλλογικής σύμβασης εργασίας ή απόφασης διαιτησίας.

γ) Η γνωμοδότηση για την παράταση ισχύος των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και αποφάσεων διαιτησίας που καταγγέλονται.

δ) Η γνωμοδότηση για την έγκριση αιτήσεων για ομαδικές απολύσεις εργαζομένων.

ε) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που για λόγους γενικότερου ενδιαφέροντος παραπέμπεται στην Ολομέλεια από τα Τμήματα του Ανώτατου Συμβουλίου Εργασίας.

στ) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που η παραπομπή του στην Ολομέλεια προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

ζ) Η γνωμοδότηση για τη χορήγηση αδειών υπερωριακής εργασίας πέρα από το ανώτατο επιτρεπόμενο, κατά εξάμηνο, όριο, για κάθε κατηγορία εργαζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 264/1973.- Α΄342

12.- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Αμοιβής και Όρων Εργασίας των Εργαζομένων στον Ιδιωτικό Τομέα ανήκει:

α) Η γνωμοδότηση για τη νομιμότητα των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και διαιτητικών αποφάσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 73/74. (ΦΕΚ 275 Α΄)

β) Η γνωμοδότηση για τον καθορισμό των αποδοχών εργαζομένων που φοιτούν σε αναγνωρισμένες τεχνικές και επαγγελματικές σχολές, για την εκμάθηση τέχνης, κατά τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.Δ. 3789/57 και του Ν.Δ. 3971/59 "Περί τεχνικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης, οργανώσεως της μέσης εκπαίδευσης και διοικήσεως της παιδείας" (ΦΕΚ 187/Α/1-9-1959).

γ) Η γνωμοδότηση σε αιτήσεις για έγκριση εισαγωγής διαλυτικών ουσιών (Ν.6011/1937, άρθρο 1 παρ. 3 ΦΕΚ 16/Α/20-1-1937 και Ν.2855/1954, άρθρο 4 ΦΕΚ 109/Α/1954).

δ) Η γνωμοδότηση για την επέκταση της εφαρμογής της νομοθεσίας που αναφέρεται στις φορτοεκφορτωτικές εργασίες ξηράς κατά τον Ν. 1254/1949. (ΦΕΚ Α΄238)

ε) Η γνωμοδότηση για την έγκριση Κανονισμών Εργασίας επιχειρήσεων ή εκμεταλλεύσεων, για τους οποίους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, απαιτείται απόφαση του Υπουργού Εργασίας ή σύμπραξή του.

στ) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που παραπέμπεται στο Τμήμα αυτό από την Ολομέλεια.

13.- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Αμοιβής και Όρων Εργασίας εργαζομένων στο Δημόσιο Τομέα ανήκει η γνωμοδότηση σε θέματα που αφορούν το προσωπικό, που εργάζεται με σχέση ιδιωτικού δικαίου στο Δημόσιο, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και ειδικότερα:

α) Η συστηματική κατάταξη σε ομάδες επαγγελμάτων των εργαζομένων και ο καθορισμός της ιεράρχησης αυτών, ανάλογα με τον βαθμό εξειδίκευσης και της σημασίας κάθε επαγγέλματος.

β) Η εκπόνηση διαχρονικών μισθολογικών οργανογραμμάτων και η εισήγηση για την ένταξη στα πλαίσια αυτών των ομάδων επαγγελμάτων, των εργαζομένων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου στο Δημόσιο, τους ΟΤΑ και τα ΝΠΔΔ και η σταδιακή εξομάλυνση των μισθολογικών διαφορών και εναρμόνιση των χορηγουμένων αμοιβών προς τις καταβαλλόμενες στον ιδιωτικό τομέα.

γ) Η παρακολούθηση της κατανομής του ανώτερου προσωπικού μεταξύ φορέων και γεωγραφικών περιοχών και η εισήγηση μέτρων για βελτίωση αυτής ή ανακατανομής του εξειδικευμένου προσωπικού, ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες ανάγκες και τις συνθήκες της αγοράς εργασίας.

δ) Η γνωμοδότηση για την ανάγκη καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας για το προσωπικό της κατηγορίας αυτής, καθώς και για τον προσδιορισμό των ωρών, κατά μήνα, κατά τη διάρκεια της υπερωριακής αυτής εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν. 435/76 (ΦΕΚ 251/Α/20-9-1959).

ε) Η γνωμοδότηση σε κάθε ερώτημα που παραπέμπεται σ'αυτό από τον αρμόδιο κατά περίπτωση Υπουργό σε θέματα που αφορούν τους όρους, τις συνθήκες και την αμοιβή εργασίας του προσωπικού της κατηγορίας αυτής.

στ) Η γνωμοδότηση σε κάθε θέμα που παραπέμπεται στο Τμήμα αυτό από την Ολομέλεια.

14.- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Ισότητας των Δύο Φύλων ανήκει η γνωμοδότηση σε σχέδια νόμων, διοικητικών πράξεων και γενικά θεμάτων που αναφέρονται στην ισότητα των δύο φύλων στην εργασία και παραπέμπεται σ'αυτό από τις αρμόδιες Υπηρεσίες, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, που αναφέρονται στην ισότητα ευκαιριών απασχόλησης, ίσης αμοιβής, ίσης μεταχείρισης κ.λ.π. των δύο φύλων.

15.- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας ανήκει η γνωμοδότηση αποκλειστικά σε θέματα προστασίας της υγείας των εργαζομένων και υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και ειδικότερα:

α) Η διατύπωση γνώμης πάνω σε σχέδιο κανονιστικών και διοικητικών πράξεων που εκδίδεται σε εκτέλεση του Ν. 1568/85 "Υγιεινή και Ασφάλεια των Εργαζομένων".

β) Η διατύπωση γνώμης σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και προστασίας της υγείας των εργαζομένων, που υποβάλλονται από τις αρχές ή τους φορείς των παρ. 2 και 3 του άρθρου 15 του Ν. 1568/85 "Υγιεινή και Ασφάλεια των Εργαζομένων" (ΦΕΚ 177/Α/18-10-85).

γ) Η εισήγηση προς τον Υπουργό Εργασίας για την έκδοση νέων νομοθετικών ή κανονιστικών διαταγμάτων ή την τροποποίηση αυτών που ισχύουν, για την προστασία της υγείας των εργαζομένων και την υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας.

Άρθρο 26

Δευτεροβάθμια Επιτροπή προστατευομένων πολεμιστών, αναπήρων και θυμάτων πολέμου και μειονεκτούντων προσώπων (Ν. 1648/1986).

Σ ύ ν θ ε σ η

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργεί Δευτεροβάθμια Επιτροπή προστατευομένων του Ν. 1648/1986, που απαρτίζεται από:

α) Το Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Εργασίας, ως Πρόεδρο.

β) Έναν ανώτατο αξιωματικό του Στρατού Ξηράς, εφόσον συζητούνται θέματα πολεμιστών ή έναν υπάλληλο του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, εφόσον συζητούνται θέματα αναπήρων.

γ) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας.

δ) Έναν εκπρόσωπο των εργοδοτών.

ε) Έναν εκπρόσωπο των οργανώσεων πολεμιστών ή αναπήρων ή πολυτέκνων ή των αγωνιστών της Εθνικής Αντίστασης, εφόσον συζητούνται θέματα σχετικά με τους πολεμιστές, ανάπηρους, πολύτεκνους ή αγωνιστές της Εθνικής Αντίστασης, αντίστοιχα.

Α ρ μ ο δ ι ό τ η τ ε ς

2.- Στην αρμοδιότητα της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής ανήκει η σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, εξέταση της νομιμότητας ή σκοπιμότητας των τοποθετήσεων ή των ανακλήσεων ή των διαθέσεων των προστατευομένων από το νόμο 1648/86 (ΦΕΚ 147 Α/1986 προσώπων.

από την "Επιτροπή Υπουργείου Εργασίας" που προβλέπεται από τις διατάξεις της κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας 80168/26-4-82 (ΦΕΚ 217) και λειτουργεί σε κάθε Νομαρχία.

Η εξέταση διενεργείται ύστερα από προσφυγή των υπόχρεων εργοδοτών, των προστατευομένων από τον νόμο προσώπων και κάθε τρίτου που έχει έννομο συμφέρον.

Άρθρο 27

Τεχνικό Συμβούλιο

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργεί το Τεχνικό Συμβούλιο, που απαρτίζεται από:

α) Έναν Τεχνικό υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας κατηγορίας ΠΕ βαθμού Α΄που ορίζεται με τον αναπληρωτή του με την απόφαση συγκρότησης.

β) Έναν Τεχνικό υπάλληλο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων του Υπουργείου Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, κατηγορίας ΠΕ βαθμού Α΄ή Β΄που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον Υπουργό Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων.

γ) Έναν εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (ΤΕΕ) που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τη Διοικούσα Επιτροπή του ΤΕΕ.

δ) Τον αρχαιότερο από τους Προϊστάμενους της Διεύθυνσης Παρακολούθησης Έργων ή της Διεύθυνσης Δημοπρατήσεως και Ελέγχου του Οργανισμού Εργατικής Κατοικίας (ΟΕΚ) αναπληρούμενο από το νόμιμο αναπληρωτή του.

ε) Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Οργανισμού Εργατικής Εστίας (ΟΕΕ) αναπληρούμενο από το νόμιμο αναπληρωτή του.

στ) Το Νομικό Σύμβουλο της Νομικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εργασίας που ορίζεται με αναπληρωτή τον Πάρεδρο της αυτής Νομικής Διεύθυνσης με την απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου.

2.- Με την απόφαση συγκρότησης ορίζεται ως Πρόεδρος το υπό στοιχείο (α) μέλος της προηγούμενης παραγράφου με αναπληρωτή του το υπό στοιχείο (β) μέλος.

3.- Καθήκοντα Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος του Υπουργείου Εργασίας κατηγορίας ΠΕ βαθμού Α΄ή Β΄που ορίζεται με αναπληρωτή του με την ίδια απόφαση συγκρότησης του Συμβουλίου.

4.- Τα θέματα γιά τα οποία παρέχει τη γνώμη του το Τεχνικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παράγραφο 8 του άρθρου αυτού, εισηγείται ο Προϊστάμενος της Διευθύνουσας Υπηρεσίας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του,

για έργα αρμοδιότητας Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών (ΛΠΦΛ), Ο.Ε.Κ.,Ο.Ε.Ε. και Ο.Α.Ε.Δ., ανάλογα με το συζητούμενο θέμα. Σε περίπτωση που ο εισηγητής δεν είναι μέλος του Συμβουλίου συμμετέχει σ'αυτό χωρίς ψήφο.

5.- Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι σε απαρτία όταν είναι παρόντες ο Πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του και τρία από τα μέλη του.

6.- Οι αποφάσεις ή γνωμοδοτήσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

7.- Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου ορίζεται διετής.-

8.- Το Τεχνικό Συμβούλιο παρέχει τη γνώμη του σε θέματα αιτήσεων θεραπείας,διεθνών διαγωνισμών και εγκρίσεων παρεκκλίσεων για τη μελέτη και κατασκευή έργων του Ο.Ε.Κ.,Ο.Ε.Ε. και Ο.Α.Ε.Δ. και κατασκευής έργων αρμοδιότητας του Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών (ΛΠΦΛ) που ορίζει ο Ν.1418/1984(Α'23) και τα εκτελεστικά αυτού διατάγματα καθώς επίσης και σε κάθε θέμα που παραπέμπει σ'αυτό ο Υπουργός Εργασίας ή το όργανο που είναι αρμόδιο να αποφασίσει σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση.

Άρθρο 28

Διοικούσα Επιτροπή του Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών(ΛΠΦΛ) Ν.3239/1955(Α'125)

Σ ύ ν θ ε σ η

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργεί Διοικούσα Επιτροπή του Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών,που απαρτίζεται από:

α) Έναν υπάλληλο του Υπουργείου Εργασίας,ως Πρόεδρο,που σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνεται από υπάλληλο επίσης του Υπουργείου Εργασίας.

β) Έναν εκπρόσωπο των εργοδοτών και

γ) Έναν εκπρόσωπο των επαγγελματικών Φορτοεκφορτωτικών Οργανώσεων, ως μέλη.

Α ρ μ ο δ ι ό τ η τ ε ς

2.- Στην αρμοδιότητα της Διοικούσας Επιτροπής ανήκουν:

α) Η διάθεση των απαιτουμένων χρηματικών ποσών για την επιδότηση των υποαπασχολούμενων φορτοεκφορτωτών, κομιστών και σημειωτών λιμένων.

β) Η καταβολή αποζημίωσης σε όσους φορτοεκφορτωτές, κομιστές και σημειωτές απομακρύνονται από το επάγγελμα υποχρεωτικά, είτε γιατί είναι ακατάλληλοι, είτε γιατί πλεονάζουν, στις περιπτώσεις μείωσης των εργασιών, που οφείλεται σε τελειοποίηση των μέσων μεταφοράς των φορτίων ή τεχνολογικής εξέλιξης ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία, για την εξασφάλιση ισορροπίας μεταξύ προσφοράς και ζήτησης εργασίας και την ασφάλεια διεξαγωγής των φορτοεκφορτώσεων.

γ) Η διάθεση των απαιτουμένων χρηματικών ποσών για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και υγιεινής των εργαζομένων στους λιμένες, για την ανέγερση κτιρίων με αίθουσες αναμονής και εστίασης των εργαζομένων, με αποδυτήρια, λουτρά, μπάρ, γραφεία ΚΑΦ Λιμένων με βάση οικοδομικό πρόγραμμα, που καταρτίζεται από τη Διοικούσα Επιτροπή (Δ.Ε.) ως προϊσταμένη αρχή του Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμένεργατών (ΛΠΦΛ) και εγκρίνεται από τον Υπουργό Εργασίας.

δ) Η παροχή άτοκων δανείων προς τα ΚΑΦ Λιμένων σε περιπτώσεις οικονομικής τους αδυναμίας να εκπληρώσουν τακτικές υποχρεώσεις τους.

ε) Η δυνατότητα επιδότησης του λογαριασμού επιδόματος γάμου φορτοεκφορτωτών, που προβλέπεται από το άρθρο 3 του Ν.1082/1980 (Α΄250).

στ) Ο έλεγχος νομιμότητας των παροχών προς αυτούς.

3.- Η Διοικούσα Επιτροπή του Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών (ΛΠΦΛ) ορίζεται και ως "Προϊσταμένη Αρχή" ή "Εποπτεύουσα Αρχή" για τα έργα Στέγης Λιμενεργάτη, σύμφωνα με το Π.Δ/γμα 165/1987 "Όργανα που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα έργων που εκτελούνται από το Υπουργείο Εργασίας αρμοδιότητας Λογαριασμού Προστασίας Φορτοεκφορτωτών-Λιμενεργατών (ΛΠΦΛ)" (ΦΕΚ 83/Α/2-6-1987).

Άρθρο 29

Επιτροπή για θέματα Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ)-Απόφαση Πρωθυπουργού αριθμ.132/4.3.82 ΦΕΚ 261/Β/17-5-1982

1.- Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργεί Επιτροπή για θέματα Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ),που απαρτίζεται από:

α) Τον Υπουργό Εργασίας,ως Πρόεδρο.

β) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Κοινοτικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

γ) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Περιφερειακής Πολιτικής και Ανάπτυξης του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας.

δ) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ε) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους του Υπουργείου Οικονομικών.

στ) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Γεωργικών Εφαρμογών του Υπουργείου Γεωργίας.

ζ) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Επαγγελματικής Κατάρτισης του Υπουργείου Εργασίας.

η) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Κοινωνικού Ταμείου και λοιπών χρηματοδοτήσεων του Υπουργείου Εργασίας.

θ) Το Διευθυντή της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Θεμάτων Κοινωνικού Ταμείου του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ),ως μέλη.

Τα μέλη της Επιτροπής σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας αναπληρώνουν οι αναπληρωτές τους στα κύρια καθήκοντά τους.

2.-Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος του Υπουργείου Εργασίας που ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

Ι.- Στην Επιτροπή ανατίθενται:

α) Η συλλογή στοιχείων και η πληροφόρηση όλων των Δημοσίων Υπηρεσιών για τους Κοινοτικούς προσανατολισμούς στα θέματα του ΕΚΤ.

β) Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των αιτήσεων συνδρομής από το ΕΚΤ των φορέων.

γ) Η έρευνα για την ύπαρξη της απαιτούμενης πρόβλεψης για την κάλυψή του από εθνικούς πόρους ποσοστού συμμετοχής για τις υποβαλλόμενες ως άνω αιτήσεις χρηματοδότησης από το ΕΚΤ.

δ) Η γνωμοδότηση για την αξιολόγηση των αιτήσεων αυτών εντός των κατευθύνσεων που χαράσσονται από το Υπουργείο Εθνικής Οικονο-

μίας με τρόπο ώστε οι υποβαλλόμενες προς το ΕΚΤ αιτήσεις να είναι εναρμονισμένες με τη γενικότερη κρατική πολιτική και τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσανατολισμού και Εγγυήσεων Γεωργίας και η διαβίβαση των αιτήσεων στην Επιτροπή Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

ε) Η συλλογή κάθε πληροφορίας και στοιχείου από δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, σχετικά με τα υπό χρηματοδότηση στοιχεία και προκειμένου να εκτιμηθεί η έκτασή του στους Εθνικούς και Κοινοτικούς Κοινωνικοοικονομικούς στόχους.

ΙΙ.- Η Επιτροπή επίσης:

α) Παρακολουθεί την πορεία των αιτήσεων των φορέων μέχρι την έγκρισή τους από το ΕΚΤ και δίνει πληροφορίες στους φορείς.

β) Παρακολουθεί την έναρξη εκτέλεσης και γενικά την πορεία των χρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ προγραμμάτων και δίνει σχετικές πληροφορίες.

γ) Υποβοηθεί με οποιονδήποτε τρόπο (παροχή στοιχείων, πληροφοριών), το έργο της υποστήριξης ενώπιον του ΕΚΤ των αιτήσεων - προγραμμάτων που έχουν επιλεγεί από Ελληνικής πλευράς και κατά την υποβολή στο ΕΚΤ των αιτήσεων πληρωμής των φορέων, για την τμηματική χρηματοδότηση των εγκρινομένων προγραμμάτων μέχρι την ολοκλήρωσή τους.

ΙΙΙ.- Λειτουργία της Επιτροπής:

α) Η Επιτροπή συνέρχεται τακτικά δύο φορές το μήνα, έκτακτα δε, όποτε ζητηθεί από τον Πρόεδρο αυτής.

β) Τόπος συνεδριάσεων της Επιτροπής ορίζεται το γραφείο Προέδρου, όταν δε ζητηθεί η σύγκληση της από τον Πρωθυπουργό, το Πολιτικό Γραφείο αυτού.

γ) Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει τον Πρωθυπουργό επί των πορισμάτων, προτάσεων και εισηγήσεων της Επιτροπής, οι οποίες στη συνέχεια διαβιβάζονται με τις τυχόν παρατηρήσεις του Πρωθυπουργού στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας.

δ) Όλες οι δημόσιες, δημοτικές ή κοινοτικές υπηρεσίες και οι Υπηρεσίες των Οργανισμών Δημοσίου Δικαίου, ειδικά δε ο Οργανισμός Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού (ΟΑΕΔ), υποχρεούνται να δίνουν στην Επιτροπή κάθε πληροφορία και στοιχείο που θα τους ζητηθεί.

Άρθρο 30

Ευκαιριακές Επιτροπές

Στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εργασίας λειτουργούν οι ακόλουθες ευκαιριακές Επιτροπές, που διέπονται από τις διατάξεις των αντίστοιχα αναφερομένων Νόμων και Διαταγμάτων.

α) Οι Επιτροπές Προμηθειών, Παραλαβών Αυτοκινήτων και Εμπειρογνωμόνων (Ν.1797/1988 - Α΄164)

β) Η Επιτροπή Επανάκρισης όσων απολύθηκαν ή εξαναγκάσθηκαν σε παραίτηση (Ν.Δ. 76/1974- Α΄266)

γ) Η Επιτροπή Εκκαθάρισης Αρχείου (Π.Δ. 358/1979-Α΄111)

δ) Η Επιτροπή Επιλογής (Ν. 1057/1980- Α΄152)

ε) Η Επιτροπή Γνωμοδότησης για "έκδηλη οικονομική αδυναμία επιχειρήσεων" (Ν. 1172/1981- Α΄177)

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

Μεταβατικές - Τελικές - Καταργητικές Διατάξεις

Άρθρο 31

Κατάταξη του προσωπικού που υπηρετεί

Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του διατάγματος αυτού κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχων κατηγοριών και κλάδων που προβλέπονται από τα άρθρα του διατάγματος αυτού.

Άρθρο 32

Προσωπικό Κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

Οι μόνιμοι υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας των Κλάδων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ κατατάσσονται στους από το διάταγμα αυτό προβλεπόμενους κλάδους ΠΕ ως εξής:

α) Οι του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού.

β) Οι του κλάδου ΠΕ2 Τεχνικού στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών και ΠΕ Θετικών Επιστημών.

γ) Οι του κλάδου ΠΕ3 Υγειονομικού στον κλάδο ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Ιατρών ειδικοτήτων και ΠΕ Θετικών Επιστημών.

δ) Οι του προσωρινού κλάδου ΠΕ4 Μεταφραστών-Διερμηνέων στον κλάδο ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων.

ε) Οι του κλάδου ΠΕ5 Αναλυτών Προγραμματιστών Η/Υ στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής.

Άρθρο 33

Προσωπικό Κλάδων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

Οι μόνιμοι υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας των κλάδων (ΤΕ) κατατάσσονται στους από το διάταγμα αυτό προβλεπόμενους κλάδους ΤΕ, ως εξής:

α) Οι του κλάδου ΤΕ1 Διοικητικού-Προσωρινού (Ν.887/1979) στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Προσωρινού (Ν.887/79- Α΄69).

β) Οι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού-Προσωρινού στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

γ) Οι του κλάδου ΤΕ2 Τεχνικού στον κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

δ) Οι του κλάδου ΤΕ3 Παραϊατρικού Προσωπικού στον κλάδο ΤΕ Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 34

Προσωπικό Κλάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

Οι μόνιμοι υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας των κλάδων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)κατατάσσονται στους από το διάταγμα αυτό προβλεπόμενους κλάδους ΔΕ, ως εξής:

α) Οι του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού στον κλάδο ΔΕ Διοικητικού.

β) Οι του κλάδου ΔΕ2 Δακτυλογράφων στον κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων.

γ) Οι του κλάδου ΔΕ3 Μεταφραστών στον κλάδο ΔΕ Μεταφραστών-Διερμηνέων.

δ) Οι του κλάδου ΔΕ4 Τεχνικού στις προσωρινές θέσεις του κλάδου ΔΕ Τεχνικού αντίστοιχης ειδικότητας, εκτός από τον κάτοχο πτυχίου Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ ειδικότητας Μηχανοτεχνίτη, που κατατάσσεται στις μόνιμες θέσεις του κλάδου ΔΕ Τεχνικού της ειδικότητας αυτής.

ε) Οι του κλάδου ΔΕ5 Οδηγών στον κλάδο ΔΕ Τεχνικού αντίστοιχης ειδικότητας.

Άρθρο 35

Προσωπικό Κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Οι υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι των κλάδων ΥΕ1 Κλητήρων και ΥΕ2 Καθαριστριών, κατατάσσονται στους από το διάταγμα αυτό προβλεπόμενους κλάδους ΥΕ Επιμελητών ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας αντίστοιχα.

Άρθρο 36

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εργασίας που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του διατάγματος αυτού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατατάσσονται στις από το διάταγμα αυτό προβλεπόμενες αντίστοιχες θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Άρθρο 37

Συνεργασία με εκπαιδευτικούς και επιστημονικούς φορείς

Για την εκπόνηση τεχνοοικονομικών και επιδημιολογικών μελετών σε θέματα προστασίας του εργασιακού περιβάλλοντος, το Υπουργείο Εργασίας συνεργάζεται και με άλλους εκπαιδευτικούς και επιστημονικούς φορείς ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ στους οποίους μπορεί ν'αναθέτει σχετικές μελέτες.

Άρθρο 38

Καταργητικές διατάξεις

Καταργείται κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του διατάγματος αυτού ή ρυθμίζει με άλλο τρόπο θέματα που διέπονται από αυτό.

Στον Υπουργό Εργασίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του διατάγματος αυτού.

Αθήνα, 14 Ιουνίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΠΟΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ